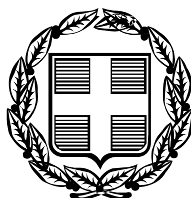


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 2376**

14 Δεκεμβρίου 2007

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 40087

Κανονισμός Λειτουργίας των Επαγγελματικών Σχολών Μαθητείας (ΕΠΑ.Σ) του ΟΑΕΔ του ν.3475/2006.

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ - ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα», (ΦΕΚ Α΄ 98/22.4.2005).

2) Τις διατάξεις της υπ' αριθμ. Υ1/10.3.2004 απόφασης του Πρωθυπουργού «Μεταβολή τίτλων Υπουργείων και καθορισμός της σειράς τάξης των Υπουργείων» (Φ.Ε.Κ. 513/Β/10.3.2004).

3) Τις διατάξεις του ν.δ. 212/1969 «Περί οργανώσεως και διοικήσεως του Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού», (Φ.Ε.Κ. 112/Α/14.6.1969), σε συνδυασμό με τις διατάξεις του β.δ. 405/1971 «Περί οργανώσεως, συγκροτήσεως και λειτουργίας των υπηρεσιών του ΟΑΕΔ», (Φ.Ε.Κ. 123/Α/21.6.1971) και του ν. 2956/2001 «Αναδιάρθρωση ΟΑΕΔ & άλλες διατάξεις», (ΦΕΚ 258/Α/6.11.2001).

4) Τις διατάξεις του π.δ. 368/1989 «Οργανισμός Υπουργείου Εργασίας», (Φ.Ε.Κ.163/Α/16.6.1989) και του ν.δ. 372/1995 «μεταφορά της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων από το Υπουργείο Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων στο Υπουργείο Εργασίας», (Φ.Ε.Κ. 201/Α/14.9.1995).

5) Τις διατάξεις του από 3/6.6.1952 β.δ. «Περί εκπαιδεύσεως μαθητών-τεχνιτών»,(Φ.Ε.Κ. 157/Α/6.6.1952).

6) Τις διατάξεις του άρθρου 14 του ν. 1346/1983 «Για την τροποποίηση και συμπλήρωση διατάξεων της Εργατικής Νομοθεσίας και ρύθμιση διαφόρων θεμάτων», (Φ.Ε.Κ. 46/Α/14.4.1983).

7) Τις διατάξεις των άρθρων 2 & 6 του ν. 2640/1998, «Δευτεροβάθμια τεχνική-επαγγελματική εκπαίδευση και άλλες διατάξεις», (Φ.Ε.Κ. 206/Α/3.9.1998), όπως τροποποιήθηκε από τις διατάξεις του άρθρου 17 του ν. 2874/2000, «Προώθηση της απασχόλησης και άλλες διατάξεις», (Φ.Ε.Κ. 286/Α/29.12.2000).

8) Τις διατάξεις των άρθρων 1, 2, 10, 11, 14 παρ.6, παρ. 3 εδ.α, β, παρ. 7 και άρθρο 18 παρ.1 εδ. η, θ και παρ.2 του ν. 3475/2006 «Οργάνωση και λειτουργία της δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις», (ΦΕΚ 146/Α/13.7.2006).

9) Την υπ' αριθμ. 40041/12.4.2007 κοινή υπουργική απόφαση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας «Μετατροπή των Τεχνικών Επαγγελματικών Εκπαιδευτηρίων (ΤΕΕ) Μαθητείας Α΄ Κύκλου του ΟΑΕΔ σε Επαγγελματικές Σχολές (ΕΠΑΣ) Μαθητείας του ΟΑΕΔ, (ΦΕΚ 639/Β/27.4.2007).

10) Την υπ' αριθμ. 40052/20.7.2007 κοινή υπουργική Απόφαση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας «Καθορισμός Λειτουργίας των Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑΣ) Μαθητείας του ΟΑΕΔ του ν. 3475/2006», (ΦΕΚ 1500/Β/2007).

11) Την σχετική απόφαση του Δ.Σ. του ΟΑΕΔ (απόφαση 2101/31/3.7.2007, έγγραφο Β 122091/6.7.2007).

12) Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του ΟΑΕΔ., αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Κανονισμό Λειτουργίας των Επαγγελματικών Σχολών Μαθητείας (ΕΠΑ.Σ) του ΟΑΕΔ του ν. 3475/2006, ως εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΣΧΟΛΩΝ (ΕΠΑ.Σ) ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ (ν. 3475/2006)

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 1

Η ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΣΤΟΝ ΟΑΕΔ

1. Η Τεχνική - Επαγγελματική Εκπαίδευση στον ΟΑΕΔ παρέχεται στις Επαγγελματικές Σχολές (ΕΠΑ.Σ) Μαθητείας.

2. Η φοίτηση στις ΕΠΑ.Σ Μαθητείας είναι διετής και περιλαμβάνει τις τάξεις Α΄ και Β΄, οι οποίες οργανώνονται σε τμήματα ειδικότητας.

3. Οι ΕΠΑ.Σ Μαθητείας ανήκουν στη δευτεροβάθμια μεταγυμνασιακή εκπαίδευση.

Άρθρο 2

Ο ΘΕΣΜΟΣ ΤΗΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

1. Μαθητεία είναι σύστημα Επαγγελματικής και Τεχνι-

κής Εκπαίδευσης, που απευθύνεται στους προαγόμενους στη Β΄ Τάξη Επαγγελματικού (ΕΠΑΛ), ή Γενικού Λυκείου (ΓΕΛ) και περιλαμβάνει θεωρητική εκπαίδευση και πρακτική άσκηση.

Η υλοποίηση των προγραμμάτων Μαθητείας γίνεται κατά το θεωρητικό και εργαστηριακό μέρος στην ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, κατά δε το πρακτικό σε επιχειρήσεις του Ιδιωτικού ή Δημοσίου Τομέα, βάσει καθορισμένου προγράμματος πρακτικής άσκησης.

2. Στα προγράμματα Μαθητείας εφαρμόζεται το δυϊκό σύστημα εκπαίδευσης.

3. Ο τύπος λειτουργίας των προγραμμάτων Μαθητείας έχει ως εξής:

Κατά τα δύο (2) έτη σπουδών, (Α΄ - Β΄), πραγματοποιείται 4, ή 5 ημέρες την εβδομάδα, (η 5η ημέρα είναι Σάββατο), πρακτική άσκηση των μαθητών σε εργασίες συναφείς προς την ειδικότητά τους, βάσει καθορισμένου προγράμματος και παράλληλη θεωρητική και εργαστηριακή εκπαίδευσή τους στην ΕΠΑ.Σ Μαθητείας (1 ημέρα πρωϊνό και 4 ημέρες απογευματινό ωράριο).

Ο ως άνω τύπος λειτουργίας των ΕΠΑ.Σ Μαθητείας δύναται να ορίζεται διαφορετικά, με απόφαση της Δ/νσης Εκπ/σης, μετά από αιτιολογημένη πρόταση - εισήγηση των Δ/ντών των Εκπ/κών Μονάδων.

4. Κατ' εξαίρεση των διατάξεων της παρ. 3 του παρόντος άρθρου, ο τύπος λειτουργίας του προγράμματος Μαθητείας στην ΕΠΑ.Σ Μαθητείας Σαλαμίνας, λόγω ιδιαιτέρων συνθηκών, έχει ως εξής:

Κατά τα δύο έτη σπουδών Α΄και Β΄ (4 εξάμηνα) διδάσκονται στην ΕΠΑ.Σ Μαθητείας θεωρητικά και εργαστηριακά μαθήματα στην ειδικότητα, τα οποία αναπτύσσονται σε εβδομαδιαία διδασκαλία πέντε πρωϊνών (4ημέρες Χ 4ώρες και 1ημέρα Χ 5ώρες) με παράλληλη πενθήμερη πρακτική άσκηση των μαθητών, σύμφωνα με το πρόγραμμα πρακτικής άσκησης, που πάγια εφαρμόζεται στις εγκαταστάσεις του Ναυστάθμου Σαλαμίνας.

5. Με τα προγράμματα Μαθητείας εκπαιδεύονται Έλληνες Υπήκοοι και Ομογενείς, τα παιδιά τους, καθώς και οι αλλοδαποί, που γεννήθηκαν και διαμένουν μόνιμα στην Ελλάδα. Επίσης οι υπήκοοι Κρατών - Μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τα τέκνα τους, καθώς και πρόσωπα που έχουν την ιθαγένεια οποιουδήποτε Κράτους - Μέλους του Συμβουλίου της Ευρώπης (που έχει επικυρώσει τον Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Χάρτη) και διαμένουν ή εργάζονται νόμιμα στην Ελλάδα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΘΕΩΡΗΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Άρθρο 3

ΣΧΟΛΙΚΟ ΚΑΙ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΕΤΟΣ

1. Το σχολικό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 31η Αυγούστου του επομένου.

2. Η διάρκεια της φοίτησης των μαθητών στις ΕΠΑ.Σ Μαθητείας καθορίζεται με κοινή Απόφαση Υπουργών Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας, και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και είναι τέσσερα (4) εξάμηνα.

Τα εξάμηνα αυτά καλούνται εξάμηνα σπουδών και διακρίνονται στο 1ο, 2ο, 3ο και 4ο.

3. Το διδακτικό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 30η Ιουνίου του επομένου. Κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους διεξάγεται η διδασκαλία των μαθημάτων, καθώς και οι κάθε είδους εξετάσεις.

4. Η διδασκαλία των μαθημάτων πραγματοποιείται στα 2 διδακτικά εξάμηνα, που περιλαμβάνει το διδακτικό έτος.

5. Η διδασκαλία των μαθημάτων του πρώτου (Α΄) εξαμήνου αρχίζει την 21η Σεπτεμβρίου και λήγει την 20η Ιανουαρίου.

Κατά το εξάμηνο αυτό διεξάγεται η διδασκαλία των 1ουκαι 3ου εξαμήνων σπουδών.

6. Η διδασκαλία των μαθημάτων του δευτέρου (Β΄) εξαμήνου αρχίζει την 21η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Μαΐου. Κατά το εξάμηνο αυτό διεξάγεται η διδασκαλία των 2ουκαι 4ου εξαμήνων σπουδών.

Όταν η 31η Μαΐου συμπίπτει με Σάββατο, Κυριακή ή Δευτέρα, τα μαθήματα λήγουν την αμέσως προηγούμενη Παρασκευή.

7. Την τελευταία ημέρα του Β΄ εξαμήνου ο Σύλλογος των Διδασκόντων κάθε ΕΠΑ.Σ Μαθητείας αποφασίζει για το χαρακτηρισμό της φοίτησης των μαθητών και εκτελεί κάθε προπαρασκευαστική εργασία, για την απρόσκοπτη διεξαγωγή των προβλεπομένων γραπτών εξετάσεων.

8. Σε περίπτωση καθυστέρησης, για οποιονδήποτε λόγο, της έναρξης διδασκαλίας των μαθημάτων περισσότερο από δέκα (10) ημέρες, δύναται να παρατείνεται αντίστοιχα το διδακτικό έτος, μετά από αιτιολογημένη Απόφαση του Διοικητή του ΟΑΕΔ, της οποίας προηγείται σχετική και τεκμηριωμένη εισήγηση της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

9. Η χρονική τοποθέτηση της έναρξης των μαθημάτων κάθε έτους, καθώς και της έναρξης της εξεταστικής περιόδου του Ιουνίου, δύναται να ρυθμίζεται εκάστοτε με Απόφαση της Διοίκησης του ΟΑΕΔ, όταν συντρέχουν σοβαροί λόγοι.

10. Όταν στις ΕΠΑ.Σ Μαθητείας υλοποιούνται προγράμματα Συμβουλευτικής, Σχολικού και Ενεργού Επαγγελματικού Προσανατολισμού, προετοιμασίας των μαθητών, για αποτελεσματικότερη ένταξή τους στην αγορά εργασίας κ.τ.λ, δύναται να παρατείνεται αντίστοιχα το διδακτικό έτος, μετά από αιτιολογημένη Απόφαση του Διοικητή του ΟΑΕΔ, καθότι τα ως άνω προγράμματα εντάσσονται στην εκπαιδευτική διαδικασία.

Άρθρο 4

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ

Σε κάθε ΕΠΑ.Σ Μαθητείας λειτουργούν μία, ή περισσότερες ειδικότητες, ανάλογα με τις ανάγκες της Αγοράς Εργασίας της περιοχής της από τις προβλεπόμενες στην κοινή Υπουργική Απόφαση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας.

Οι τάξεις αντιστοιχούν στα έτη φοίτησης και ανάλογα με τον αριθμό των μαθητών, που φοιτούν σε αυτές, διαιρούνται σε περισσότερα τμήματα.

Κάθε τμήμα είναι δυνατόν να αριθμεί μέχρι 30 μαθητές, για τη θεωρητική διδασκαλία και μέχρι 30 μαθητές, για τις εργαστηριακές ασκήσεις.

Τμήμα με αριθμό εισακτέων μικρότερο των 15, καθώς και εγγραφέντων στη Β΄ Τάξη μικρότερο των 12, όπως και τμήμα με αριθμό φοιτώντων στην Α΄ και Β΄ Τάξη μικρότερο των 7, είναι δυνατόν να λειτουργεί, μόνον με Απόφαση Διοικητή.

Άρθρο 5

ΕΓΓΡΑΦΕΣ – ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ

1. Ο αριθμός των μαθητών, που εγγράφεται κάθε χρόνο στην Α΄ Τάξη των ΕΠΑ.Σ Μαθητείας σε κάθε ειδικότητα, καθορίζεται με Απόφαση του Διοικητή του Ο.Α.Ε.Δ., μετά από έρευνα στην αγορά εργασίας της περιοχής κάθε ΕΠΑ.Σ Μαθητείας.

2. Ο χρόνος, ο τόπος και ο τρόπος επιλογής των υποψηφίων μαθητών, καθώς και τα δικαιολογητικά, τα οποία πρέπει να υποβάλουν οι υποψήφιοι, αναφέρονται στην ως άνω Απόφαση του Διοικητή και είναι σύμφωνα με όσα η εκάστοτε Νομοθεσία ορίζει.

3. Τα προσόντα των υποψηφίων μαθητών, σε ό,τι αφορά τις γραμματικές τους γνώσεις και την ηλικία, καθορίζονται από τις υπάρχουσες διατάξεις (Κοινές αποφάσεις Υπουργών Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας, και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων).

4. Για τη Β΄ Τάξη ως δικαιολογητικά εγγραφής νοούνται τα στοιχεία του ατομικού δελτίου του μαθητή και βεβαίωση εργοδότη, ότι αυτός ασκείται πρακτικά.

Η βεβαίωση εργοδότη δεν απαιτείται στις περιπτώσεις που: 1) ο μαθητής δεν ασκείται πρακτικά από υπαιτιότητα της Σχολής και 2) έχει προηγηθεί αιτιολογημένη απομάκρυνση από τον εργοδότη και σύμφωνη γνώμη του Δ/ντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, στην οποία φοιτά.

5. Οι μαθητές, που είναι υποχρεωμένοι να επαναλάβουν τα μαθήματα της ίδιας Τάξης, εγγράφονται με τα στοιχεία του ατομικού τους δελτίου.

6. Μέχρι της αποφοίτησης των μαθητών, ή της με οποιονδήποτε τρόπο εξόδου αυτών από τις ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, είναι δυνατόν να γίνει αποκατάσταση στο ορθό τυχόν εσφαλμένων στοιχείων ταυτότητάς τους, μετά από αίτησή τους, ή αίτηση του κηδεμόνα τους, αν αυτοί είναι ανήλικοι.

Η αποκατάσταση αυτή ενεργείται από το Δ/ντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας με ερυθρή μελάνη, βάσει του δελτίου αστυνομικής ταυτότητας του μαθητή, ή ελλείψει αυτού, βάσει πιστοποιητικού γέννησης του οικείου Δήμου, ή Κοινότητας.

Η διόρθωση σφραγίζεται και μονογράφεται από το Δ/ντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας.

7. Οι εγγραφές των μαθητών στις ΕΠΑ.Σ Μαθητείας δύνανται να πραγματοποιούνται μέχρι και 20 Σεπτεμβρίου κάθε έτους.

Φοίτηση μαθητή, που δεν έχει νόμιμα εγγραφεί, δεν επιτρέπεται.

8. Οι μαθητές, που δεν πραγματοποίησαν την εγγραφή τους μέσα στην ως άνω οριζόμενη προθεσμία για λόγους ανεξάρτητους από τη θέλησή τους, έχουν τη δυνατότητα, με αίτησή τους και μετά από Απόφαση της Δ/νσης Εκπαίδευσης, να εγγραφούν το αργότερο μέσα σε ένα δεκαήμερο από την έναρξη των μαθημάτων της Τάξης τους.

9. Για το χαρακτηρισμό της φοίτησης των μαθητών, εξαιτίας εκπρόθεσμης εγγραφής, υπολογίζεται το 50% των απουσιών και οι απουσίες αυτές λογίζονται ως δικαιολογημένες.

10. Επιλαχόντες – κατά την εισαγωγή τους – μαθητές, οι οποίοι δεν πραγματοποίησαν τελικά την εγγραφή τους στις ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, έχουν τη δυνατότητα να αποσύρουν τα δικαιολογητικά, που έχουν καταθέσει, εκτός από την αίτησή τους επί της οποίας υπογράφουν (με ημερομηνία), για την παραλαβή των δικαιολογητικών αυτών.

11. Στις ΕΠΑ.Σ Μαθητείας μπορούν να εγγράφονται και να φοιτούν αλλοδαποί μαθητές, οι οποίοι πρέπει να έχουν προϋποθέσεις σπουδών αντίστοιχες με τις απαιτούμενες από τις κείμενες διατάξεις, για την εγγραφή ημεδαπών μαθητών στις παραπάνω Εκπ/κές Μονάδες.

Οι υποψήφιοι για εγγραφή και φοίτηση αλλοδαποί μαθητές πρέπει να γνωρίζουν την ελληνική γλώσσα σε βαθμό, που να επιτρέπει την κατανόηση των διδασκομένων μαθημάτων και την προφορική έκφραση και γραπτή διατύπωση των απόψεών τους.

Για τη διαπίστωση της γνώσης της Ελληνικής γλώσσας, οι υποψήφιοι για εγγραφή υποβάλλονται σε προφορική και γραπτή δοκιμασία (ανάγνωση και γραφή ενός κειμένου) ενώπιον τριμελούς επιτροπής εκπαιδευτικών, η οποία συγκροτείται με απόφαση του Δ/ντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας.

Στους αποφοιτώντες αλλοδαπούς μαθητές χορηγούνται οι ίδιοι τίτλοι σπουδών προς τους χορηγούμενους σε ημεδαπούς, σύμφωνα με τα οριζόμενα από τις ισχύουσες διατάξεις.

12. Δεν επιτρέπεται η ταυτόχρονη φοίτηση σε ΕΠΑ.Σ Μαθητείας και σε άλλο Σχολείο (Δημόσιο ή Ιδιωτικό) της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης οποιουδήποτε Υπουργείου, ή σε Σχολή της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

13. Δεν επιτρέπεται η ταυτόχρονη φοίτηση σε δύο ειδικότητες των ΕΠΑ.Σ Μαθητείας.

Άρθρο 6

ΚΗΔΕΜΟΝΙΑ

1. Ο μαθητής, μέχρι της συμπλήρωσης του 18ου έτους της ηλικίας του, κηδεμονεύεται από τον πατέρα του, ή τη μητέρα του, ή από άλλο φυσικό πρόσωπο, το οποίο αποδέχεται την κηδεμονία του και είναι εξουσιοδοτημένο με γραπτή εξουσιοδότηση από το γονέα προς τούτο. Η εξουσιοδότηση αυτή κατατίθεται στη Γραμματεία της Σχολής.

Κατά την αρχική εγγραφή του ο ανήλικος μαθητής συνοδεύεται από τον κηδεμόνα του, ο οποίος υπογράφει το ατομικό δελτίο (καρτέλα) του μαθητή.

2. Στην περίπτωση κατά την οποία, για οποιονδήποτε λόγο κατά τη διάρκεια της φοίτησης, ο κηδεμόνας αντικατασταθεί με άλλο πρόσωπο, τούτο θα πρέπει να γίνεται γνωστό στη Σχολή και το πρόσωπο αυτό θα υπογράφει εκ νέου το ατομικό δελτίο (καρτέλα) του μαθητή.

3. Δεν επιτρέπεται να γνωστοποιούνται, ή να παρέχονται στοιχεία περί της σχολικής κατάστασης του μαθητή σε άλλο πρόσωπο συγγενικό ή φιλικό, πλην του κηδεμόνα αυτού.

4. Ο κηδεμόνας του μαθητή οφείλει να προσέρχεται τακτικά στο Σχολείο, κατά τις ώρες λειτουργίας του, προκειμένου να ενημερώνεται υπεύθυνα για την φοίτηση του κηδεμονευομένου του, λαμβάνοντας σχετικό ενυπόγραφο σημείωμα του Δ/ντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας.

5. Ο κηδεμόνας ευθύνεται για την τακτική παρακολούθηση της φοίτησης του μαθητή.

Προς τούτο θα πρέπει να υπάρχει από πλευράς Σχολείου έγγραφη ενημέρωσή του (με συστημένη ταχυδρομική επιστολή) υπογεγραμμένη από το Δ/ντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας.

6. Οι μαθητές, που έχουν συμπληρώσει το 18ο έτος της ηλικίας τους μπορούν να χειρίζονται μόνοι τους τις σχολικές τους υποθέσεις.

Άρθρο 7

ΜΕΤΕΓΓΡΑΦΕΣ

1. Επιτρέπεται καθ' όλη τη διάρκεια του διδακτικού έτους, εκτός από την περίοδο των εξετάσεων, η μετεγγραφή μαθητή από ΕΠΑ.Σ Μαθητείας σε άλλη όμοια, στην ίδια ειδικότητα και σε αντίστοιχη Τάξη στις ακόλουθες περιπτώσεις:

Α. Αν καταργηθεί, ή ανασταλεί η λειτουργία ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, ή ειδικότητα, στην οποία ο μαθητής έχει πραγματοποιήσει την εγγραφή του.

Β. Αν ιδρυθεί νέα ΕΠΑ.Σ Μαθητείας πλησιέστερα στον τόπο μόνιμης κατοικίας του μαθητή.

Γ. Αν έχει επιβληθεί στο μαθητή η ποινή της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος και συνεπώς η ποινή της απομάκρυνσής του από την ΕΠΑ.Σ Μαθητείας.

Δ. Αν μετοίκησε σε άλλη πόλη η οικογένεια του μαθητή.

Ε. Αν ο μαθητής πρόκειται να επιστρέψει στην πόλη της μόνιμης κατοικίας της οικογένειάς του.

2. Οι περιπτώσεις Α, Γ μετεγγραφής της προηγούμενης παραγράφου γίνονται, χωρίς την αίτηση του κηδεμόνα, ή του ίδιου του μαθητή με Απόφαση της Διοίκησης, βάσει χωροταξικών δεδομένων, της δυναμικότητας των κενών θέσεων Μαθητείας, που υφίστανται στην αγορά εργασίας της περιοχής, όπου εδρεύει η ΕΠΑ.Σ Μαθητείας υποδοχής, σε συνδυασμό και με τυχόν προτιμήσεις των μαθητών, όπου αυτό είναι εφικτό.

3. Οι περιπτώσεις μετεγγραφής Β, Δ και Ε της παρ.1 του άρθρου αυτού πραγματοποιούνται μετά από αίτηση του κηδεμόνα, ή του ίδιου του μαθητή, εφόσον είναι ενήλικος, στην ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, στην οποία φοιτά, αίτηση, η οποία συνεκτιμάται από τους Διευθυντές και των δύο ΕΠΑ.Σ Μαθητείας και τελικά εγκρίνεται από το Δ/ντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, στην οποία μετεγγράφεται ο μαθητής.

4. Τίτλο μετεγγραφής αποτελεί το ατομικό δελτίο (καρτέλα) του μαθητή με φωτογραφία του, το οποίο περιλαμβάνει τις απουσίες του μαθητή, τη βαθμολογία κάθε μαθήματος και τα δικαιολογητικά της αρχικής εγγραφής του.

5. Τα δικαιολογητικά μετεγγραφής αποστέλλονται στη νέα ΕΠΑ.Σ Μαθητείας με την επιμέλεια και την ευθύνη της προηγούμενης και αποκλείεται η αποστολή τούτων με το μαθητή, που μετεγγράφεται, ή τον κηδεμόνα του.

6. Ο μαθητής, που μετεγγράφεται σε ΕΠΑ.Σ Μαθητείας άλλης πόλης, δεν χρεώνεται τις απουσίες των ημερών, που απαιτούνται για τη μετάβασή του από την μία πόλη στην άλλη και οι οποίες δεν πρέπει να υπερβαίνουν τις τρεις (3) εργάσιμες ημέρες.

Άρθρο 8

ΑΛΛΑΓΕΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ

1. Μαθητές των ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, οι οποίοι επιθυμούν να αλλάξουν ειδικότητα, έχουν τη δυνατότητα να ζητήσουν την αλλαγή αυτή κατά το Α΄ έτος Σπουδών και μέχρι 31 Οκτωβρίου. Η ως άνω αλλαγή ειδικότητας πραγματοποιείται μετά από Απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, κατά πλειοψηφία των 2/3, για σοβαρούς και τεκμηριωμένους λόγους.

2. Μαθητές της Α΄ Τάξης των ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, οι οποίοι ζήτησαν αλλαγή ειδικότητας, μετά την ως άνω προθεσμία, καθώς και μαθητές της Β΄ Τάξης που επιθυμούν αλλαγή ειδικότητας, έχουν τη δυνατότητα επανεγγραφής τους στην Α΄ Τάξη της ζητούμενης ειδικότητας το επόμενο σχολικό έτος, χωρίς άλλη διαδικασία και καθ' υπέρβαση του προβλεπομένου αριθμού εισακτέων.

Αν κατά το πρώτο έτος σπουδών προκύψουν αιφνιδίως σοβαροί λόγοι υγείας του μαθητή, αρμοδίως βεβαιούμενοι, τότε πραγματοποιείται η αλλαγή ειδικότητας με Απόφαση Διοικητή του ΟΑΕΔ, μετά από τεκμηριωμένη εισήγηση του Συλλόγου Διδασκόντων.

3. Εάν οι αλλαγές ειδικότητας προϋποθέτουν και μετεγγραφή των μαθητών σε άλλη ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, θα ακολουθηθεί προς τούτο η διαδικασία μετεγγραφής.

Άρθρο 9

ΕΝΤΑΞΕΙΣ

Α. Μαθητές της Α΄ Τάξης ημεδαπών ισοτίμων Δημοσίων, ή Ιδιωτικών ΕΠΑ.Σ της αυτής ειδικότητας είναι δυνατόν να ενταχθούν στη Α΄Τάξη των ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, αφού υποβάλουν σχετική αίτηση, μέχρι 10 Οκτωβρίου.

Το αυτό ισχύει και για τους μαθητές της Β΄ Τάξης των Δημοσίων, ή Ιδιωτικών ΕΠΑ.Λ ή ΓΕΛ.

Για την ως άνω ένταξη ο ενδιαφερόμενος μαθητής πρέπει να έχει την προβλεπόμενη ηλικία εισαγωγής και το «Αποδεικτικό Σπουδών για εγγραφή σε ΕΠΑΣ» από το ΕΠΑ.Λ ή ΓΕ.Λ προέλευσής του.

Η ένταξη πραγματοποιείται εντός πέντε (5) ημερών από την ημερομηνία λήξης των αιτήσεων και ο αριθμός των εντασσομένων, (μαζί με τους εγγραφέντες μαθητές της Α΄ Τάξης), δεν δύναται να υπερβαίνει τον αριθμό των μαθητών ενός πλήρους τμήματος.

Β. Η ένταξη των μαθητών ακολουθεί τη σειρά προτεραιότητας υποβολής της αίτησής τους.

Απουσίες των μαθητών, που εντάσσονται, δεν υπολογίζονται μέχρι την εγγραφή τους.

Οι εντάξεις κυρώνονται με πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων.

Άρθρο 10

ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

1. Τα μαθήματα, που διδάσκονται στις ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, είναι τα περιλαμβανόμενα στο συγκεκριμένο ωρολόγιο πρόγραμμα και η διδασκαλία αυτών δεν είναι δυνατόν να υπερβαίνει κατά εβδομάδα, τις ώρες που ορίζονται από τα ωρολόγια και αναλυτικά προγράμματα διδασκαλίας.

2. Κάθε διδακτική ώρα διαρκεί 45 λεπτά. Μεταξύ των διδακτικών ωρών μεσολαβεί δεκάλεπτο διάλειμμα.

3. Με Απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων είναι δυνατόν να προσαρμόζεται η διάρκεια των διαλειμμάτων, σύμφωνα με τις λειτουργικές ανάγκες της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας.

4. Στην περίπτωση, κατά την οποία διαπιστωθεί ανάγκη, είναι δυνατόν να διδάσκονται, στην Α΄ Τάξη των ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, μαθήματα ειδικότητας, εφαρμόζοντας ειδικό πρόγραμμα Πρόσθετης Διδακτικής Στήριξης.

Η εφαρμογή του ως άνω προγράμματος γίνεται μετά

από τεκμηριωμένη εισήγηση του Συλλόγου Διδασκόντων και Απόφαση της Διοίκησης του Οργανισμού.

Άρθρο 11

ΦΟΙΤΗΣΗ – ΑΠΟΥΣΙΕΣ

Ι. ΠΡΟΑΓΩΓΗ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΣΗ

Η προαγωγή και η απόλυση των μαθητών των ΕΠΑ.Σ Μαθητείας εξαρτώνται από την επίδοσή τους στα μαθήματα και από την τακτική φοίτησή τους στην Εκπαιδευτική Μονάδα.

Η φοίτηση όλων των μαθητών στις ΕΠΑ.Σ Μαθητείας αποτελεί καθήκον και χαρακτηρίζεται ως επαρκής, ή ελλιπής, ή ανεπαρκής, με βάση το γενικό σύνολο των απουσιών, που σημειώθηκαν κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους.

Συγκεκριμένα:

Για τους μαθητές και των δύο Τάξεων (Α΄ - Β΄) των ΕΠΑ.Σ Μαθητείας η φοίτηση χαρακτηρίζεται:

Α) Ως ΕΠΑΡΚΗΣ, εφόσον οι μαθητές σημειώσουν μέσα στο διδακτικό έτος μέχρι εκατό (100) απουσίες, από τις οποίες οι πενήντα (50) και πάνω είναι δικαιολογημένες.

ΟΙ ΜΑΘΗΤΕΣ ΜΕ ΕΠΑΡΚΗ ΦΟΙΤΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΥΝ ΣΤΙΣ ΠΡΟΑΓΩΓΙΚΕΣ, Ή ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ ΙΟΥΝΙΟΥ.

Β) Ως ΕΛΛΙΠΗΣ, εφόσον οι μαθητές σημειώσουν μέσα στο διδακτικό έτος μέχρι εκατό (100) απουσίες, από τις οποίες οι πενήντα (50) και πάνω είναι αδικαιολόγητες.

ΟΙ ΜΑΘΗΤΕΣ ΜΕ ΕΛΛΙΠΗ ΦΟΙΤΗΣΗ ΠΑΡΑΠΕΜΠΟΝΤΑΙ ΣΕ ΟΛΙΚΗ ΕΞΕΤΑΣΗ ΣΤΗΝ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟ ΤΟΥ ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ.

Γ) Ως ΑΝΕΠΑΡΚΗΣ, εφόσον οι μαθητές σημειώσουν μέσα στο διδακτικό έτος πάνω από εκατό (100) απουσίες, έστω και αν οι απουσίες αυτές είναι δικαιολογημένες.

ΟΙ ΜΑΘΗΤΕΣ, ΠΟΥ Η ΦΟΙΤΗΣΗ ΤΟΥΣ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΖΕΤΑΙ ΩΣ ΑΝΕΠΑΡΚΗΣ, ΕΠΑΝΑΛΑΜΒΑΝΟΥΝ ΤΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΤΗΣ ΙΔΙΑΣ ΤΑΞΗΣ.

ΙΙ. ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΑΠΟΥΣΙΩΝ – ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΚΗΔΕΜΟΝΑ

Οι πραγματοποιούμενες κατά τις ώρες λειτουργίας των ΕΠΑ.Σ Μαθητείας απουσίες καταχωρίζονται ανά μία, για κάθε διδακτική ώρα, στο ημερήσιο δελτίο απουσιών, το οποίο ελέγχεται και μονογράφεται από το διδάσκοντα και στη συνέχεια μεταφέρονται στο βιβλίο απουσιών.

Η ευθύνη τήρησης του ως άνω βιβλίου απουσιών ανατίθεται στον Υποδιευθυντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, με αναπληρωτή άλλον εκπαιδευτικό, οριζόμενο από το Δ/ντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας.

Για κάθε ενήλικο, ή ανήλικο μαθητή, που απουσιάζει τακτικά, ενημερώνεται από την ΕΠΑ.Σ Μαθητείας ο ίδιος, ή ο κηδεμόνας του.

Συγκεκριμένα, ο υπεύθυνος για την παρακολούθηση της φοίτησης των μαθητών εκπαιδευτικός Τμήματος ή Τάξης, αφού ενημερώσει το Δ/ντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, ότι ο μαθητής συμπλήρωσε ήδη 20-30 απουσίες, δικαιολογημένες ή αδικαιολόγητες, είναι υποχρεωμένος οπωσδήποτε να ενημερώνει και τον ενήλικο μαθητή, ή τον κηδεμόνα του -αν είναι ανήλικος-, με ταχυδρομική επιστολή, η οποία αποστέλλεται με μέριμνα του Σχολείου και στην οποία αναφέρεται και κάθε άλλο θέμα, που αφορά στη σχολική κατάσταση του εν λόγω μαθητή.

Η ως άνω επιστολή αποστέλλεται και κατά τη διάρκεια του έτους, όποτε αυτό κριθεί απαραίτητο από την ΕΠΑΣ Μαθητείας, σε συνδυασμό πάντα με τον αριθμό των απουσιών κάθε μαθητή και την εν γένει συμπεριφορά του.

ΙΙΙ. ΤΡΟΠΟΣ ΠΡΟΣΜΕΤΡΗΣΗΣ ΑΠΟΥΣΙΩΝ

Από τις απουσίες των μαθητών δικαιολογημένες είναι μόνον αυτές, που οφείλονται σε ασθένεια και σε ιδιαίτερους λόγους, οι οποίοι αναφέρονται αναλυτικά στο παρόν άρθρο.

ΜΑΘΗΤΗΣ ΤΗΣ ΕΠΑ.Σ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ, ΠΟΥ ΑΠΟΥΣΙΑΖΕΙ, ΛΟΓΩ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ, ΟΦΕΙΛΕΙ:

α) Να ενημερώνει την ΕΠΑ.Σ Μαθητείας για την ασθένειά του.

β) Όταν επανέλθει στην Εκπαιδευτική Μονάδα, να προσκομίσει - εντός πέντε (5) εργασίμων ημερών - σχετική βεβαίωση ιατρού του Ι.Κ.Α, ή άλλου Ασφαλιστικού Οργανισμού, ή άλλου Δημοσίου Φορέα, ή ιδιώτη ιατρού, που να πιστοποιεί το είδος και τη διάρκεια της ασθένειας.

Για το χαρακτηρισμό της φοίτησης των μαθητών:

1. ΔΕΝ ΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΥΠΟΨΗ

α) Απουσίες μαθητών, για την προσέλευσή τους στο συμβούλιο οπλιτών, η οποία αποδεικνύεται με σχετικό δικαιολογητικό.

β) Απουσίες μαθητών, λόγω συμμετοχής τους σε επίσημες αθλητικές εκδηλώσεις, η οποία πιστοποιείται από την αρμόδια δημόσια αθλητική αρχή.

γ) Απουσίες μαθητών, οι οποίες οφείλονται σε ολιγόωρη, ή ολιγοήμερη απεργία των υπεραστικών λεωφορείων Κ.Τ.Ε.Λ, που βεβαιώνεται κατά τόπους από τον οικείο Φορέα.

δ) Απουσίες μαθητών, οι οποίες οφείλονται σε χιονοπτώσεις, καθώς και απαγόρευση απόπλου, που βεβαιώνονται κατά τόπους από την υπεύθυνη Δημόσια Αρχή.

ε) Απουσίες μαθητών, οι οποίες οφείλονται σε απρόβλεπτους λόγους, όπως π.χ. σεισμοί, πλημμύρες κ.λ.π., που βεβαιώνονται κατά τόπους από τον οικείο Νομάρχη.

στ) Απουσίες μαθητών, 1.του Καθολικού Δόγματος, 2.του Εβραϊκού Θρησκεύματος και 3. του Μουσουλμανικού Θρησκεύματος, κατά τις ημέρες των Εορτών, οι οποίες αναφέρονται στο άρθρο 21 του παρόντος Κανονισμού.

ζ) Απουσίες μαθητών, που οφείλονται σε συμμετοχή τους σε πανελλήνιους και πανευρωπαϊκούς διαγωνισμούς (με απόφαση του Δ.Σ του Οργανισμού), με την προϋπόθεση, ότι υπάρχει συνοδός εκπρόσωπος της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, ή της Διοίκησης.

Οι ως άνω μη λαμβανόμενες υπόψη απουσίες δεν μπορούν να υπερβούν αθροιστικά για όλο το διδακτικό έτος τις δέκα (10) ημέρες. Σε περίπτωση υπέρβασης των δέκα (10) ημερών, οι επιπλέον απουσίες θα προσμετρώνται ως δικαιολογημένες.

η) Απουσίες μαθητών, οι οποίες οφείλονται στην ανάγκη μετάγγισης αίματος σε ειδικό Νοσηλευτικό Ίδρυμα, λόγω μεσογειακής, ή δρεπανοκυτταρικής αναιμίας.

θ) Απουσίες μαθητών οφειλόμενες σε θεραπεία σοβαρής ασθένειας, αρχικής ή συνεχιζόμενης, στο εσωτερικό, ή σε χώρες του εξωτερικού.

Στις περιπτώσεις αυτές δεν υπολογίζονται και οι απουσίες τριών (3) ημερών, για τη μετάβαση και επιστροφή, πέραν των βεβαιουμένων με σχετικά ιατρικά πιστοποιητικά απουσιών.

ι) Απουσίες μαθητών, οι οποίες οφείλονται σε αποδεδειγμένη παρουσία τους (ως μάρτυρες) στα ελληνικά δικαστήρια.

κ) Απουσίες μαθητών (2 ημερών), που αποδεδειγμένα οφείλονται σε θάνατο προσώπου Α΄ Βαθμού συγγενίας.

λ) Απουσίες μαθητών, που αναφέρονται στις διατάξεις του άρθρου 7, παρ.6 του παρόντος Κανονισμού.

μ) Απουσίες μαθητών, που απασχολούνται οπωσδήποτε σε εργασία, που ανατέθηκε σ' αυτούς από το Δ/ντή, ή με πράξη του Συλλόγου των Διδασκόντων.

ν) Απουσίες μαθητών, λόγω συμμετοχής τους σε εθελοντική αιμοδοσία, ως εξής:

Της ημέρας της αιμοδοσίας, όταν ο μαθητής προσφέρει αίμα για ασθενή του συγγενικού του περιβάλλοντος.

Μιας (1) ημέρας επιπλέον, όταν ο μαθητής, με δική του πρωτοβουλία προσέρχεται να προσφέρει αίμα σε κέντρο αιμοδοσίας.

Δύο (2) επιπλέον ημερών, όταν ο μαθητής ανταποκρίνεται σε πρόσκληση υπηρεσίας αιμοδοσίας, για κάλυψη έκτακτης ανάγκης, ή όταν συμμετέχει σε οργανωμένη ομαδική αιμοληψία.

2. ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΖΟΝΤΑΙ ΚΑΤΑ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ

ξ) Απουσίες μαθητών, που σημειώνονται κατά τις σχολικές εκδηλώσεις (πολιτιστικές, αθλητικές, σχολικές και εθνικές εορτές), ή εκπαιδευτικές επισκέψεις, προσμετρώνται σε τόσον αριθμό, όσες είναι οι κατά τις ημέρες εκείνες προβλεπόμενες διδακτικές ώρες, σύμφωνα με το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα. Εξαίρεση επιτρέπεται, μόνο στις περιπτώσεις όπου, κατά την κρίση του Δ/ντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, η συμμετοχή των μαθητών στις ανωτέρω εκδηλώσεις καθίσταται εκ των πραγμάτων αδύνατη.

Οι μαθητές, οι οποίοι δεν συμμετέχουν στις σχολικές εκδρομές, είναι υποχρεωμένοι να προσέρχονται στο Σχολείο.

ο) Απουσίες μαθητών, που οφείλονται σε παρακολούθηση ειδικού προγράμματος απεξάρτησης από ουσίες κτλ, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη Διοίκηση του Οργανισμού, μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του Συλλόγου Διδασκόντων.

π) Απουσίες μαθητών, οι οποίες οφείλονται σε ασθένεια, ή άλλους σοβαρούς λόγους, δύνανται να δικαιολογηθούν με υπεύθυνη δήλωση του κηδεμόνα (στην περίπτωση ανήλικου μαθητή), ή του ίδιου του ενήλικου μαθητή, αλλά με έγκριση του Δ/ντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, για τέσσερις (4) το πολύ ημέρες σε όλη τη διάρκεια του διδακτικού έτους.

ρ) Σε καμία περίπτωση δεν θεωρούνται δικαιολογημένες απουσίες μαθητών όταν πραγματοποιούνται, χωρίς την άδεια του Δ/ντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, σε ώρες του ημερήσιου προγράμματος λειτουργίας αυτής, μεμονωμένες ή συνεχείς.

σ) Απουσίες που οφείλονται σε ομαδική αποχή των μαθητών από το Σχολείο τίθενται στην κρίση του Δ/ντή Εκπαίδευσης.

IV. ΠΡΑΞΗ ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ

Οι απουσίες των μαθητών, που πραγματοποιούνται, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος άρθρου, αθροίζονται και λαμβάνονται υπόψη για το χαρακτηρισμό της φοίτησης κάθε μαθητή.

Για τις απουσίες αυτές συντάσσεται, αμέσως μετά τη λήξη του εξαμήνου, ειδική πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων.

Άρθρο 12

ΠΡΟΑΓΩΓΙΚΕΣ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ

1. Κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους οι μαθητές των ΕΠΑ.Σ Μαθητείας εξετάζονται στα διδασκόμενα μαθήματα ως ακολούθως:

Α. Πρόχειρη γραπτή, ή προφορική εξέταση στο μάθημα της ημέρας.

Β. Πρόχειρη γραπτή στο τέλος κάθε ενότητας και οπωσδήποτε, πριν τη λήξη των μαθημάτων κάθε εξαμήνου.

Η εξέταση αυτή συνίσταται σε μία κριτική διαπραγμάτευση (δοκίμιο), η οποία θα αναφέρεται στην παραπάνω ενότητα του μαθήματος.

Οι μαθητές θα ενημερώνονται για τις πρόχειρες εξετάσεις από το διδάσκοντα, τουλάχιστον τρεις (3) ημέρες πριν τη διεξαγωγή τους.

2. Οι διδάσκοντες υποβάλλουν στη Γραμματεία της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας ονομαστική κατάσταση βαθμολογίας μαθητών, (πέντε ημέρες, πριν τη λήξη των μαθημάτων του κάθε εξαμήνου),που αφορά στον προφορικό βαθμό του μαθητή για το συγκεκριμένο μάθημα.

Για τη βαθμολογία αυτή θα συνεκτιμάται η ενεργητική συμμετοχή του μαθητή στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία και η απόδοσή του στις παραπάνω πρόχειρες εξετάσεις.

Εάν ο μαθητής, είτε λόγω παντελούς του απουσίας, είτε από υπαιτιότητά του, δεν έτυχε βαθμολογίας πρόχειρης γραπτής εξέτασης εντός του εξαμήνου και η ενεργητική συμμετοχή του είναι μηδενική, τότε ως βαθμολογία του εξαμήνου τούτου λογίζεται η μονάδα.

Γ. Προαγωγικές ή Απολυτήριες εξετάσεις διενεργούμενες κατά τις ακόλουθες χρονικές περιόδους, οι οποίες καλούνται εξεταστικές περίοδοι:

α) Η εξεταστική περίοδος Ιανουαρίου, κατά την οποία διενεργούνται οι προαγωγικές εξετάσεις των εξαμηνιαίων μαθημάτων (όπου διδάσκονται εξαμηνιαία μαθήματα).

Η εξέταση, που αφορά τα μαθήματα, τα οποία βαθμολογήθηκαν με μη προαγώγιμο βαθμό κατά την εξεταστική περίοδο Ιανουαρίου, δεν επαναλαμβάνεται κατά την εξεταστική περίοδο Ιουνίου.

Επίσης κατά την εξεταστική περίοδο Ιανουαρίου διενεργούνται και οι απολυτήριες εξετάσεις, για όσους μαθητές οφείλουν μαθήματα, προκειμένου να λάβουν το Πτυχίο τους.

Η ως άνω περίοδος αρχίζει πριν από την έναρξη του Β΄ εξαμήνου και δύναται να διαρκεί τόσες εργάσιμες ημέρες, όσα και τα εξεταζόμενα μαθήματα.

Κατά την εξεταστική περίοδο του Ιανουαρίου οι μαθητές, που δεν εξετάζονται σε εξαμηνιαία μαθήματα, συνεχίζουν κανονικά τα μαθήματά τους.

β) Η εξεταστική περίοδος Ιουνίου, κατά την οποία διενεργούνται οι προαγωγικές και απολυτήριες εξετάσεις, αρχίζει από την πρώτη εργάσιμη ημέρα του Ιουνίου – εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από Απόφαση του Διοικητή του ΟΑΕΔ - και δύναται να διαρκεί τόσες εργάσιμες ημέρες, όσα και τα εξεταζόμενα μαθήματα.

γ) Η εξεταστική περίοδος Σεπτεμβρίου, κατά την οποία διενεργούνται οι επαναληπτικές εξετάσεις και

δύναται να διαρκεί καθ' όλο το πρώτο 20ήμερο του μηνός Σεπτεμβρίου.

Δ. Κατά τις γραπτές εξετάσεις οι μαθητές εξετάζονται στην ύλη των μαθημάτων, που διδάχτηκαν κατά τη συγκεκριμένη χρονική περίοδο.

Ε. Για τα εργαστηριακά μαθήματα, όταν αυτά είναι αυτοτελή (μόνον εργαστήριο), διενεργείται πρακτική εξέταση στα εργαστήρια της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, κατά την εξεταστική περίοδο Ιανουαρίου, αν το εργαστηριακό μάθημα διδάσκεται μόνο κατά το Α΄ εξάμηνο του έτους .

Αν το εργαστηριακό μάθημα διδάσκεται στο Β΄ εξάμηνο, ή είναι διάρκειας ενός έτους, τότε εξετάζεται κατά την εξεταστική περίοδο Ιουνίου.

Η εξέταση αυτή είναι δυνατόν να είναι γραπτή, ή προφορική, ή συνδυασμός γραπτής και προφορικής, ή κατασκευή δοκιμίου, ανάλογα με τη φύση του εργαστηριακού μαθήματος και των δυνατοτήτων, που παρέχει το αντικείμενο αυτού, για την ορθότερη αξιολόγηση των γνώσεων των μαθητών.

Η μορφή της εξέτασης, σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο, καθορίζεται με την εισήγηση του διδάσκοντος στο εργαστηριακό μάθημα και με την έγκριση του υπευθύνου του εργαστηρίου και του Διευθυντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας.

Τα εργαστηριακά μαθήματα, ανεξάρτητα από τον τρόπο εξέτασής τους, (προφορικά ή γραπτά) θεωρούνται γραπτώς εξεταζόμενα.

ΣΤ. Όταν το εργαστηριακό μάθημα διδάσκεται σαν ενιαίο μάθημα με το θεωρητικό μέρος, τότε η εξέταση διενεργείται χωριστά στη θεωρία και χωριστά στα εργαστήρια (πρακτική εξέταση), κατά τον τρόπο, που προαναφέρεται.

Τελικός βαθμός εξαμήνου, ή γραπτών εξετάσεων είναι ο μέσος όρος των δύο βαθμολογιών (θεωρίας-εργαστηρίου).

Το μάθημα «Εργασιακό Περιβάλλον» - όπου διδάσκεται - είναι μη θεωρητικό και δεν εξετάζεται γραπτά.

Βαθμολογία προφορικών βαθμών Α΄ και Β΄ εξαμήνων καταχωρείται.

Ο τελικός βαθμός του ως άνω μαθήματος προκύπτει από το ημιάθροισμα των βαθμών Α΄ και Β΄ εξαμήνων.

3. Το πρόγραμμα των εξετάσεων των μαθητών των ΕΠΑ.Σ Μαθητείας καταρτίζεται από το Δ/ντή, ή Υποδιευθυντή της Εκπαιδευτικής Μονάδας και ανακοινώνεται στους διδάσκοντες και στους μαθητές τρεις (3) ημέρες τουλάχιστον, πριν την ημερομηνία έναρξης των εξετάσεων, με κοινοποίηση στη Δ/νση Εκπ/σης.

4. Τα θέματα των εξετάσεων επιλέγονται με τρόπο, ώστε να εξετάζεται το μεγαλύτερο δυνατό ποσοστό ύλης και να επιτυγχάνεται αντικειμενική βαθμολόγηση.

Κατά τις γραπτές εξετάσεις δίδονται στους μαθητές εννέα (9) θέματα από κάθε μάθημα, από τα οποία είναι υποχρεωμένοι να απαντήσουν στα έξι (6), εκτός από το μάθημα της Ξένης Γλώσσας και του Σχεδίου, στα οποία δίδεται ένα (1) μόνο θέμα υποχρεωτικό.

Α) Ο τρόπος αξιολόγησης του μαθήματος της Ξένης Γλώσσας συνίσταται σε επεξεργασία κειμένου τεχνικής ορολογίας, προσαρμοσμένου στο γνωστικό πεδίο της ειδικότητας.

Β) Στο μάθημα του Σχεδίου οι εξεταζόμενοι μαθητές υποχρεούνται να σχεδιάσουν αντικείμενο, ή ειδικό θέμα, σχετικό με την ύλη, που διδάχθηκαν.

5. Κάθε θέμα, από τα εννέα (9) προτεινόμενα δύναται να είναι αυτοτελές, ή να περιλαμβάνει μέχρι δύο (2) ερωτήσεις από αυτοτελείς ενότητες.

6. Τα θέματα των γραπτών εξετάσεων κάθε τμήματος προτείνονται από το διδάσκοντα και εγκρίνονται από το Δ/ντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας.

7. Κατά τις γραπτές εξετάσεις παρίστανται ο διδάξας το μάθημα, ως εξεταστής και ένας τουλάχιστον από τους διδάσκοντες στην ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, ως επιτηρητής.

Αν ο αριθμός των εξεταζομένων μαθητών απαιτεί χρησιμοποίηση περισσοτέρων αιθουσών, θα χρησιμοποιούνται επιτηρητές για κάθε αίθουσα. Ευνόητο είναι ότι, όταν ο αριθμός των μαθητών είναι πολύ μικρός, είναι δυνατόν να γίνει συνδυασμός εξέτασης δύο (2) μαθημάτων ταυτόχρονα στην ίδια αίθουσα.

Στην περίπτωση, που ο καθηγητής του μαθήματος απουσιάζει την ημέρα της εξέτασης, ο Δ/ντής της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας αναβάλλει την εξέταση σε καθορισμένη ημέρα, ή ορίζει αναπληρωτή του από το διδακτικό προσωπικό της Εκπαιδευτικής Μονάδας, που διδάσκει το ίδιο, ή συναφές μάθημα.

8. Η γραπτή εξέταση σε κάθε μάθημα διαρκεί δύο (2) ώρες, εκτός από το μάθημα του Σχεδίου, του οποίου η εξέταση διαρκεί τρεις (3) ώρες, καθώς και της εξέτασης των εργαστηριακών μαθημάτων όλων των Τάξεων, η οποία δύναται να διαρκεί τέσσερις (4) ώρες, ανάλογα με τον τρόπο εξέτασης.

9. Κατά τη διάρκεια των εξετάσεων απαγορεύεται η αντιγραφή και η μεταξύ των μαθητών επικοινωνία οποιασδήποτε μορφής.

Στην αντίθετη περίπτωση επιβάλλεται η ποινή της ακύρωσης του γραπτού τους στο εξεταζόμενο μάθημα από τον επιτηρητή και η βαθμολόγηση αυτού με μονάδα.

Είναι δυνατή η χρησιμοποίηση βοηθημάτων από τους μαθητές, όταν αυτό κρίνεται σκόπιμο από τον καθηγητή του μαθήματος.

10. Τα γραπτά δοκίμια των μαθητών παραλαμβάνονται από τον επιτηρητή, ο οποίος, αφού τα μονογράψει στην τελευταία σειρά του γραπτού και διαγράψει τα ενδιάμεσα κενά, τα παραδίδει στον εξεταστή.

11. Εντός τριών (3) ημερών, -από τις γραπτές εξετάσεις- ο εξεταστής παραδίδει στη Γραμματεία της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας τα γραπτά δοκίμια των μαθητών, με ονομαστική κατάσταση βαθμολογίας των εξετασθέντων μαθητών.

12. Μαθητής, που απουσιάζει αδικαιολόγητα από τις γραπτές εξετάσεις, βαθμολογείται με μονάδα σε όσα μαθήματα απουσίαζε, για τη συγκεκριμένη εξέταση.

13. Μαθητής, που δικαιολογημένα απουσίασε από τις γραπτές εξετάσεις, καλείται από το Δ/ντή (σε συνεννόηση με τον εξεταστή) για εξέταση σε καθορισμένη ημερομηνία και ώρα, πριν από την έκδοση των αποτελεσμάτων.

14. Μαθητής, που δικαιολογημένα (λόγοι ασθενείας αρμοδίως βεβαιούμενοι) αδυνατεί να συμμετάσχει στις γραπτές εξετάσεις του Ιουνίου, λαμβάνει μέρος στις επανεξετάσεις του Σεπτεμβρίου και μόνο για γραπτή δοκιμασία.

15. Μαθητής, που δικαιολογημένα αδυνατεί να προσέλθει στις επανεξετάσεις του Σεπτεμβρίου, είναι δυνατόν να εξετασθεί, μετά από Απόφαση του Διοικητή του ΟΑΕΔ και όχι αργότερα από το τέλος του Οκτωβρίου.

16. Μαθητής, που προσκομίζει ειδική διαγνωστική έκθεση, ή βεβαίωση Ιατροπαιδαγωγικής Υπηρεσίας, ότι πάσχει από διαταραχή του λόγου (δυσλεξία), απαλλάσσεται από τις γραπτές εξετάσεις και εξετάζεται μόνο και πάντα προφορικά, εκτός από το μάθημα του Σχεδίου.

Η ως άνω βεβαίωση κατατίθεται κατά την πρώτη εγγραφή του μαθητή στη Γραμματεία του Σχολείου (μέχρι την έναρξη των μαθημάτων) και ισχύει για όλη την διάρκεια των σπουδών του.

17. Μαθητής, που βεβαιωμένα παρουσιάζει προβλήματα διαταραχής στο λόγο (δυσαρθρία, κεκεδισμό κ.λ.π - όχι δυσλεξία), απαλλάσσεται από τις προφορικές εξετάσεις των θεωρητικών μαθημάτων και εξετάζεται σ' αυτά μόνο γραπτά.

Για την ως άνω απαλλαγή ο μαθητής, κατά την εισαγωγή του στην Εκπαιδευτική Μονάδα, θα πρέπει να προσκομίσει σχετική βεβαίωση Ιατροπαιδαγωγικού Κέντρου, ή Σταθμού.

18. Μαθητής, που έχει λάβει προαγωγικό βαθμό σε εξαμηνιαία μαθήματα (όπου υπάρχουν) και στη συνέχεια παραπέμπεται σε ολική κατά Σεπτέμβριο εξέταση, θα κατοχυρώνει το βαθμό στα μαθήματα αυτά.

Άρθρο 13

ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ

1. Η βαθμολογική κλίμακα, με βάση την οποία χαρακτηρίζεται η επίδοση των μαθητών των ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, κατά τις προφορικές και γραπτές εξετάσεις, λεκτικώς προσδιορίζεται με τους εξής χαρακτηρισμούς:

«ΑΡΙΣΤΑ»	19-20
«ΛΙΑΝ ΚΑΛΩΣ»	17-18
«ΚΑΛΩΣ»	14-16
«ΣΧΕΔΟΝ ΚΑΛΩΣ»	10-13
«ΑΝΕΠΑΡΚΩΣ»	06-09
«ΚΑΚΩΣ»	01-05

Ως ελάχιστος βαθμός προαγωγής, ή απόλυσης, κατά μάθημα, ορίζεται το «Σχεδόν Καλώς» δέκα (10).

2. Οι βαθμοί των γραπτών και προφορικών εξετάσεων δίνονται σε ακεραία μονάδα.

Αν, κατά την εξαγωγή μέσων όρων, προκύπτει αριθμός μεικτός, το κλάσμα λογίζεται ως ακεραία μονάδα, όταν είναι ίσο, ή μεγαλύτερο του μισού αυτής.

Το ίδιο ισχύει και κατά την εξαγωγή των αποτελεσμάτων κάθε είδους εξετάσεων.

3. Ειδικός Βαθμός ετήσιας επίδοσης, κατά μάθημα, είναι το πηλίκον της διαίρεσης διά του τρία (3), [εκτός των εξαμηνιαίων μαθημάτων , όπου απαιτείται διαίρεση διά του δύο (2)] των προφορικών βαθμών του πρώτου και δευτέρου εξαμήνου σπουδών και του βαθμού της γραπτής εξέτασης του Ιουνίου.

4. Γενικός Βαθμός ετήσιας επίδοσης είναι ο μέσος όρος (Μ.Ο) των Ειδικών Βαθμών όλων των μαθημάτων, που διδάχθηκαν στην αντίστοιχη τάξη.

5. Γενικός Βαθμός Πτυχίου είναι ο Γενικός Βαθμός της Τελευταίας Τάξης.

Αν ο Γενικός Βαθμός ετήσιας επίδοσης (προαγωγής) ή ο Βαθμός Πτυχίου (απόλυσης) είναι αριθμός μεικτός, αναγράφεται στους Τίτλους Σπουδών (και στα επίσημα βιβλία) ακριβώς, δηλαδή το ακέραιο και το κλασματικό μέρος αυτού.

Η επίδοση των μαθητών χαρακτηρίζεται ανάλογα, λαμβανομένου υπόψη, ότι στην περίπτωση, που προκύπτει αριθμός μεικτός, το κλάσμα λογίζεται ως ακεραία μονάδα, όταν είναι ίσο, ή μεγαλύτερο του μισού αυτής.

6. Τα γραπτά δοκίμια των μαθητών διατηρούνται για ένα χρόνο και μετά καταστρέφονται, με ευθύνη του Δ/ντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, ή του αναπληρωτή της.

Άρθρο 14

ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΕΠΙΔΟΣΗΣ - ΦΟΙΤΗΣΗΣ

1. Με βάση τους Ειδικούς βαθμούς σε κάθε μάθημα καθορίζεται ανάλογα η προαγωγή, η απόλυση, η επανεξέταση, καθώς και η απόρριψη των μαθητών των ΕΠΑ.Σ Μαθητείας.

2. Μαθητής, που βαθμολογείται τουλάχιστον με τη βαθμολογική βάση σε όλα τα μαθήματα, («σχεδόν καλώς» δέκα - 10), προάγεται, ή απολύεται.

3. Μαθητής, που βαθμολογείται κάτω από τη βάση, μέχρι του βαθμού οκτώ (8) σε ένα μάθημα εκτός από το εργαστηριακό, ή τα εργαστηριακά μαθήματα της ειδικότητας, για τα οποία απαιτείται τουλάχιστον ο βαθμός δέκα (10), προάγεται στην επόμενη Τάξη, ή απολύεται ανάλογα, μόνον αν ο μέσος όρος (Μ.Ο) του συνόλου των μαθημάτων (στα οποία συμπεριλαμβάνεται και το μάθημα, στο οποίο βαθμολογήθηκε κάτω από τη βάση) δίνει άθροισμα συμπληρωμένο δώδεκα (12), διαφορετικά παραπέμπεται για επανεξέταση το Σεπτέμβριο στο συγκεκριμένο μάθημα.

Ειδικά για το μάθημα του «Σχεδίου», το οποίο θεωρείται εργαστηριακό μάθημα, ισχύει ό,τι ισχύει στα θεωρητικά μαθήματα [ο βαθμός οκτώ (8)]

4. Μαθητής παραπέμπεται για επανεξέταση το Σεπτέμβριο, όταν βαθμολογείται έως και σε τέσσερα (4) μαθήματα κάτω από τη βάση, συμπεριλαμβανομένων και αυτών που εξετάζονται μόνο κατά το πρώτο εξάμηνο (εξαμηνιαίων, όπου υπάρχουν), καθώς και των εργαστηριακών μαθημάτων.

5. Μαθητής απορρίπτεται, όταν δεν συντρέχουν οι περιπτώσεις των άρθρων 2,3 και 4 του παρόντος άρθρου.

6. Οι επανεξετάσεις του Σεπτεμβρίου διενεργούνται σε κάθε μάθημα, στο οποίο ο μαθητής βαθμολογήθηκε κάτω από τη βάση, με γραπτή και προφορική εξέταση. Στην προκειμένη περίπτωση η εξεταστέα ύλη είναι η διδαχθείσα (στο μάθημα) κατά το προηγούμενο σχολικό έτος.

Στις ως άνω επανεξετάσεις παραπέμπονται επίσης και οι μαθητές, λόγω ελλιπούς φοίτησης, οι οποίοι εξετάζονται - γραπτά και προφορικά - σε όλα τα διδαχθέντα μαθήματα του προηγούμενου σχολικού έτους (ολική εξέταση).

Ο μέσος όρος (Μ.Ο) των δύο βαθμών, γραπτών και προφορικών, αποτελεί το βαθμό ετήσιας επίδοσης του μαθήματος, ή των μαθημάτων, στα οποία παραπέμπεται

ο μαθητής, είτε πρόκειται για πτυχιακές εξετάσεις, είτε για προαγωγικές.

7. Κατά την εξεταστική περίοδο Σεπτεμβρίου οι μαθητές προάγονται, ή απολύονται ανάλογα, όταν βαθμολογούνται τουλάχιστον με τη βάση σε όσα μαθήματα επανεξετάζονται, διαφορετικά απορρίπτονται.

8. Μαθητής της τελευταίας Τάξης των ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, που απορρίφθηκε στις εξετάσεις του Ιουνίου, (λόγω μαθημάτων), έχει τη δυνατότητα να επανεξετάζεται κατά τις επόμενες εξεταστικές περιόδους Σεπτεμβρίου – Ιανουαρίου - Ιουνίου, σε όλα τα μαθήματα, που απέτυχε, μέχρι να αποκτήσει τον Τίτλο Σπουδών του, με αντίστοιχη κατοχύρωση της βαθμολογίας στα μαθήματα, που λαμβάνει προαγωγικό βαθμό.

Και στην προκειμένη περίπτωση ισχύουν οι διατάξεις της παραγράφου 6 και 7 του παρόντος άρθρου.

9. Μαθητής της τελευταίας Τάξης των ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, που απορρίφθηκε, λόγω ανεπαρκούς φοίτησης, επαναλαμβάνει τα μαθήματα της Τάξης του, εκτός αν παραπεμφθεί σε ολική εξέταση το Σεπτέμβριο, μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του Συλλόγου Διδασκόντων και σχετική Απόφαση του Διοικητή του ΟΑΕΔ.

Στην περίπτωση αυτή ακολουθείται η διαδικασία, που προβλέπεται από τις διατάξεις της παραγράφου 8 του παρόντος άρθρου.

10. Μαθητής, που διέκοψε τη φοίτησή του για οποιονδήποτε λόγο, έχει τη δυνατότητα να επανεγγραφεί, αν δεν έχει υπερβεί το 28ο έτος της ηλικίας του και στην περίπτωση, που η διακοπή έγινε στην τελευταία Τάξη, έχει τη δυνατότητα επανεγγραφής, αν δεν έχει υπερβεί το 30ο έτος της ηλικίας του.

Στην περίπτωση, κατά την οποία ο μαθητής έχει υπερβεί τα ως άνω όρια ηλικίας, επανεγγράφεται μόνο μετά από αιτιολογημένη Απόφαση Διοικητή.

11. Οι απορριφθέντες μαθητές, κατά τις εξετάσεις του Ιουνίου, καθώς και κατά τις επανεξετάσεις τους, έχουν τη δυνατότητα, εντός πέντε (5) ημερών από την έκδοση των αποτελεσμάτων, να ζητήσουν με αίτησή τους την αναθεώρηση των γραπτών τους.

Η αναθεώρηση των γραπτών γίνεται από τριμελή επιτροπή (με καλυμμένα τα ονοματεπώνυμα των μαθητών), που απαρτίζεται από το Δ/ντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, ως Πρόεδρο και δύο μέλη (που ορίζονται από το Δ/ντή), από το διδακτικό προσωπικό, που διδάσκει το ίδιο, ή συναφές μάθημα.

Στην περίπτωση αδυναμίας συγκρότησης επιτροπής, ή έλλειψης-για οποιονδήποτε λόγο - καθηγητή ειδικότητας, τα γραπτά δοκίμια αποστέλλονται «επί αποδείξει» (και μετά από σχετική συνεννόηση) στην πλησιέστερη ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, όπου υπάρχουν καθηγητές ειδικότητας και όπου συγκροτείται από τον εκεί Δ/ντή τριμελής επιτροπή, που προβαίνει στην αναβαθμολόγηση και στη συνέχεια επιστρέφει τα γραπτά (και το πρακτικό εξέτασης) στην ΕΠΑ.Σ Μαθητείας προέλευσής τους.

12. Μαθητής, που απορρίπτεται για δεύτερο συνεχές σχολικό έτος, λόγω απουσιών, ή λόγω μαθημάτων, (2 χρόνια από απουσίες, ή 2 χρόνια από μαθήματα), χάνει την ιδιότητα του μαθητή, εκτός εάν συντρέχουν σοβαροί λόγοι, οπότε με Απόφασή του ο Διοικητής του ΟΑΕΔ εγκρίνει την επανεγγραφή του , ή την επανεξέταση του, ή την παραπομπή του σε ολική εξέταση.

Άρθρο 15
ΔΙΑΓΩΓΗ

1. Η συμπεριφορά των μαθητών, που εκδηλώνεται, - κατά την εκπαιδευτική διαδικασία, - με οποιονδήποτε τρόπο, με πράξεις, λόγους, ή παραλείψεις, εντός και εκτός της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, συνιστά τη διαγωγή αυτών.

2. Η διαγωγή περιλαμβάνεται μεταξύ των στοιχείων της σχολικής κατάστασης των μαθητών, που φοιτούν κάθε σχολικό έτος στην ΕΠΑ.Σ Μαθητείας και ελέγχεται, χαρακτηρίζεται και καταχωρίζεται στα οικεία βιβλία, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος άρθρου.

3. Ως προσήκουσα διαγωγή των μαθητών, που αποτελεί υποχρέωσή τους, νοείται η έμπρακτη συμμόρφωσή τους προς τους διέποντες τη σχολική και κοινωνική ζωή κανόνες, κάθε δε παρέκκλιση από αυτούς, που εκδηλώνεται με υπαίτια πράξη ή παράλειψη, αποτελεί αντικείμενο παιδαγωγικού ελέγχου και αντιμετωπίζεται με την επιβολή κυρώσεων.

4. Η διαγωγή των μαθητών χαρακτηρίζεται από το Σύλλογο Διδασκόντων, ανάλογα με τα στοιχεία, που τη συνιστούν και καταχωρίζεται στο ατομικό τους δελτίο, ως εξής;

α) «Κοσμιοτάτη» - χαρακτηρίζεται η διαγωγή των μαθητών, όταν αυτοί τηρούν απόλυτα την κατά την έννοια της παρ.3 του παρόντος άρθρου προσήκουσα διαγωγή.

β) «Κοσμία» - χαρακτηρίζεται η διαγωγή των μαθητών, των οποίων η συμπεριφορά παρουσιάζει παρεκκλίσεις από την προσήκουσα διαγωγή

γ) «Επίμεμπτη» - χαρακτηρίζεται η διαγωγή των μαθητών, των οποίων η συμπεριφορά παρεξέκλινε από την προσήκουσα διαγωγή σε βαθμό ανεπίτρεπτο.

5. Στην περίπτωση, κατά την οποία χαρακτηρισθεί η διαγωγή μαθητή ως «επίμεμπη», είναι δυνατόν να υποβάλεται απόσπασμα πρακτικού της οικείας συνεδρίασης του Συλλόγου των Διδασκόντων στη Δ/νση Εκπ/σης, η οποία εισηγείται στο Διοικητή του ΟΑΕΔ την απομάκρυνση του μαθητή από την ΕΠΑ.Σ Μαθητείας (αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος), ή την οριστική του απομάκρυνση από όλες τις ΕΠΑ.Σ Μαθητείας του Οργανισμού.

6. Ο ετήσιος χαρακτηρισμός της διαγωγής των μαθητών κάθε ΕΠΑ.Σ Μαθητείας ενεργείται κατά τη λήξη του διδακτικού έτους με ειδική πράξη του Συλλόγου των Διδασκόντων, που αποφαίνεται κατά πλειοψηφία, με βάση τη συμπεριφορά των μαθητών και τα τυχόν καταχωρισθέντα στοιχεία κυρώσεων, ή ηθικών αμοιβών στα οικεία βιβλία.

7. Για το χαρακτηρισμό της διαγωγής των μαθητών ως «κοσμίας», ή «επίμεμπτης», η πράξη του Συλλόγου των Διδασκόντων πρέπει να είναι επαρκώς αιτιολογημένη.

Για κάθε μεταβολή του χαρακτηρισμού της διαγωγής των μαθητών, απαιτείται απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων.

8. Ο χαρακτηρισμός της διαγωγής μαθητών, ως δεδομένο καθαρά παιδαγωγικού χαρακτήρα, αποτελεί στοιχείο σχολικής αποκλειστικά χρήσης.

9. Δεν επιτρέπεται τροποποίηση της διαγωγής μαθητή από το Σύλλογο Διδασκόντων, μετά την με οποιονδήποτε τρόπο οριστική έξοδο αυτού από την ΕΠΑ.Σ Μαθητείας.

Άρθρο 16

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΑΘΗΤΩΝ

1. Στους μαθητές, των οποίων οι πράξεις αντιβαίνουν στην οφειλόμενη συμπεριφορά, επιβάλλονται οι ακόλουθες ποινές:

Α. ΑΠΟ ΤΟ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΑ.

Αποβολή από την αίθουσα, κατά την ώρα της διδασκαλίας.

Β. ΑΠΟ ΤΟΝ ΥΠΟΔ/ΝΤΗ ΤΗΣ ΕΠΑ.Σ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Αποβολή από την αίθουσα, κατά την ώρα της διδασκαλίας, ή αποβολή από την ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, μέχρι δύο (2) ημέρες φοίτησης.

Γ. ΑΠΟ ΤΟ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΤΗΣ ΕΠΑ.Σ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Αποβολή από την αίθουσα, κατά την ώρα της διδασκαλίας, ή αποβολή από την ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, μέχρι τρεις (3) ημέρες φοίτησης.

Δ. ΑΠΟ ΤΟ ΣΥΛΛΟΓΟ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ ΤΗΣ ΕΠΑ.Σ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Αποβολή από την ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, μέχρι πέντε (5) ημέρες φοίτησης, ή αιτιολογημένη εισήγηση στην αρμόδια Υπηρεσία της Διοίκησης, για επιβολή της ποινής αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος, ή οριστικής απομάκρυνσης από όλες τις ΕΠΑ.Σ Μαθητείας του Οργανισμού.

2. Στην περίπτωση, κατά την οποία ο Σύλλογος Διδασκόντων προβαίνει σε εισήγηση, για αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος, ή οριστική απομάκρυνση μαθητή, θα πρέπει (στην ίδια συνεδρίαση) να λαμβάνεται μέριμνα επιβολής στο μαθητή και άλλης προβλεπόμενης ποινής, αν η εν λόγω εισήγηση δεν γίνει αποδεκτή από τη Διοίκηση του Οργανισμού.

3. Η ποινή της αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος, ή της οριστικής απομάκρυνσης του μαθητή από όλες τις Εκπαιδευτικές Μονάδες του Οργανισμού, επιβάλλεται από το Διοικητή του ΟΑΕΔ και ανακοινώνεται και στον εργοδότη του μαθητή.

4. Οι ποινές αποβολής (και μόνον αυτές), οι οποίες πρέπει να είναι αιτιολογημένες, καταχωρούνται στο βιβλίο, που τηρεί η ΕΠΑ.Σ Μαθητείας για το σκοπό αυτό και είναι δυνατόν να ανακοινώνονται από το Δ/ντή σε όλους τους μαθητές της Εκπαιδευτικής Μονάδας.

5. Ποινές, που έχουν επιβληθεί στους μαθητές, λαμβάνονται υπόψη για το χαρακτηρισμό της διαγωγής τους.

6. Οι μαθητές ευθύνονται για τις προκαλούμενες από αυτούς ζημιές στα κτίρια της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας και την απώλεια εργαλείων και υποχρεώνονται στην άμεση αποκατάσταση των ζημιών και αντικατάσταση των εργαλείων.

7. Οι παραπάνω ποινές ισχύουν και κατά την περίοδο των εξετάσεων, με τις προβλεπόμενες συνέπειες.

Άρθρο 17

ΣΧΟΛΙΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ

1. Από την ΕΠΑ.Σ Μαθητείας χορηγούνται στους μαθητές οι ακόλουθοι Τίτλοι:

Α) Τίτλος Σπουδών Ειδικότητας (Πτυχίο)

Β) Αποδεικτικό Τίτλου Σπουδών

Γ) Πιστοποιητικά Σπουδών

2. Ο τύπος και το περιεχόμενο των Σχολικών Τίτλων καθορίζονται με Απόφαση του Διοικητή του ΟΑΕΔ, εκτός του Τίτλου Σπουδών Ειδικότητας και του Αποδεικτικού του, ο τύπος και το περιεχόμενο των οποίων καθορίζονται με Κοινή Απόφαση των Υπουργών Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας, και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, μετά από Απόφαση του Δ.Σ του Οργανισμού.

3. Ο Τίτλος Σπουδών Ειδικότητας (Πτυχίο) εκδίδεται για μια φορά. Άλλος Τίτλος Σπουδών Ειδικότητας δεν εκδίδεται.

4. Σε κάθε περίπτωση όμως, όπως π.χ αλλαγή κυρίου ονόματος, λόγω βάπτισης, αλλαγή επιθέτου, λόγω υιοθεσίας, αλλαγή μητρώου αρρένων, διόρθωση ονομάτων, λόγω λανθασμένης μετάφρασης για τους αλλοδαπούς, διόρθωση στοιχείων, που έχουν καταχωρισθεί κατά την πρώτη εγγραφή κ.τ.λ, ακολουθείται η εξής διαδικασία:

Στα Αποδεικτικά Τίτλων Σπουδών, που εκδίδονται μετά τις τυχόν αλλαγές, αναγράφονται τα διορθωμένα στοιχεία με επισημειωματική πράξη, με την οποία φαίνεται ο τρόπος και ο λόγος της αλλαγής των στοιχείων αυτών.

Παράλληλα συντάσσεται σχετικό πρακτικό στο Βιβλίο Πράξεων του Συλλόγου των Διδασκόντων και διορθώνονται τα εν λόγω στοιχεία και στο Μητρώο μαθητών, επίσης με επισημειωματική πράξη.

Στο Αποδεικτικό Τίτλου Σπουδών, στο πρακτικό του Συλλόγου Διδασκόντων, αλλά και στο Μητρώο των μαθητών είναι απαραίτητο να φαίνονται και τα παλαιότερα στοιχεία και η διόρθωσή τους.

Άρθρο 18

ΤΙΜΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ

1. Στους μαθητές των ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, που διακρίνονται για τη διαγωγή και την επίδοσή τους στα μαθήματα, είναι δυνατόν να απονέμονται Τιμητικές Διακρίσεις.

2. Στους μαθητές, που τυγχάνουν βαθμού προαγωγής, ή απόλυσης «άριστα» και διαγωγής «κοσμιοτάτης» απονέμεται, μετά από Απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, «Αριστείο Προόδου», με την επίδοση Ειδικού Διπλώματος.

3. Στον πρώτο μαθητή από κάθε Τάξη ή Τμήμα Τάξης, που τυγχάνει γενικού ετήσιου βαθμού «λίαν καλώς» και διαγωγής «κοσμιοτάτης» απονέμεται, μετά από Απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, «Βραβείο Προόδου», με την επίδοση Ειδικού Διπλώματος.

Σε περίπτωση ισοβαθμίας, απονέμεται στους ισοβαθμήσαντες ισότιμο αντίστοιχο «Βραβείο Προόδου».

4. Ο τύπος και το περιεχόμενο των ως άνω προβλεπομένων Τιμητικών Διακρίσεων καθορίζονται με Απόφαση του Διοικητή του ΟΑΕΔ.

Άρθρο 19

ΜΑΘΗΤΙΚΕΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΕΣ

Α. Οι Μαθητικές Κοινότητες αποτελούν το χώρο, για την ανάπτυξη της μαθητικής πρωτοβουλίας, αναζήτησης και δημιουργίας μέσα στο Σχολείο, όπου με το διάλογο και τη συμμετοχή οι μαθητές, με πνεύμα συνεργασίας, ασκούνται στη δημοκρατική διαδικασία και στη συμμετοχή τους στα κοινά, μελετώντας και προτείνοντας λύσεις για τα προβλήματα, που τους αφορούν και εκφράζοντας τη θέλησή τους για τη σχολική ζωή και τη λειτουργία του Σχολείου.

Οι μαθητές, συμμετέχοντας στη ζωή των Μαθητικών Κοινοτήτων, αναδεικνύονται σε υπεύθυνα άτομα, με ανα-

πτυγμένη δυνατότητα να συνειδητοποιούν, να κρίνουν και να εκτιμούν το νόημα κάθε δραστηριότητας στο πλαίσιο του Σχολείου.

Β. Τη Μαθητική Κοινότητα αποτελεί το σύνολο των μαθητών της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, οι οποίοι είναι ισότιμα μέλη με δικαίωμα συμμετοχής στις τακτικές, ή έκτακτες γενικές συνελεύσεις, με δικαίωμα λόγου, ελέγχου και ψήφου και συμβολής στη διαμόρφωση της ημερήσιας διάταξης των Γενικών Συνελεύσεων, με γραπτή πρότασή τους προς το Συμβούλιο της Κοινότητας.

Γ. Όργανα κάθε Μαθητικής Κοινότητας είναι:

Ι) Η Γενική Συνέλευση

ΙΙ) Το Μαθητικό Συμβούλιο

Ι) Η Γενική Συνέλευση είναι το ανώτατο όργανο κάθε Μαθητικής Κοινότητας και σ' αυτή μετέχουν όλα τα μέλη της. δύναται δε να συγκαλείται τακτικά ή έκτακτα, (μετά από αίτηση προς το Συμβούλιο του ½ των μελών), πάντα εκτός των διδακτικών ωρών.

Στην πρώτη τακτική Γενική Συνέλευση, που συνέρχεται μέσα στον πρώτο μήνα των μαθημάτων, εκλέγεται 5μελής εφορευτική επιτροπή, της οποίας τα μέλη δεν μπορούν να είναι υποψήφιοι για το Μαθητικό Συμβούλιο.

Στη συνέλευση αυτή καθορίζεται η ακριβής ημερομηνία διεξαγωγής των εκλογών, για την ανάδειξη συμβουλίων.

Η πρώτη Συνέλευση κάθε έτους συγκαλείται με ευθύνη μελών του προηγούμενου Μαθητικού Συμβουλίου, που δεν έχουν ακόμα αποφοιτήσει.

Η τελευταία γενική συνέλευση κάθε έτους αποφασίζει για τον απολογισμό των πράξεων του Μαθητικού Συμβουλίου, καθώς και για την έγκριση ή απόρριψη του οικονομικού απολογισμού.

ΙΙ) Το Μαθητικό Συμβούλιο είναι το συντονιστικό όργανο της Μαθητικής Κοινότητας, αποτελείται από 7 τακτικά μέλη και 3 αναπληρωματικά και παραμένει σε λειτουργία κατ' έτος, μέχρι και την τελευταία ώρα λειτουργίας του σχολείου.

α. Δικαίωμα για υποβολή υποψηφιότητας στο 7μελές Συμβούλιο έχουν όλοι οι μαθητές, όλα τα μέλη της Μαθητικής Κοινότητας, γεγονός που δεν αποκλείει την ταυτόχρονη, ή προηγούμενη ύπαρξη Επιτροπών Τάξεων, εφόσον οι μαθητές το επιθυμούν.

β. Η διαδικασία της εκλογής του Μαθητικού Συμβουλίου είναι η ακόλουθη:

1. Ήδη από την πρώτη Γενική Συνέλευση έχει εκλεγεί 5μελής Εφορευτική Επιτροπή, που έχει την ευθύνη για την διεξαγωγή των εκλογών.

2. Οι υποψήφιες ομάδες, ή τα μεμονωμένα άτομα, που επιθυμούν να εκλεγούν, υποβάλλουν τα ψηφοδέλτιά τους στην Εφορευτική Επιτροπή, το αργότερο δύο ημέρες πριν από τις εκλογές.

3. Η Εφορευτική Επιτροπή ζητά από το Δ/ντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας ονομαστικές καταστάσεις, που αφορούν όλους τους μαθητές, στις οποίες οι ψηφίσαντες μαθητές θα υπογράφουν.

4. Η ψηφοφορία είναι μυστική. Κάθε μαθητής σημειώνει, με μπλε ή μαύρο μελάνι, σταυρό δίπλα στα ονόματα των υποψηφίων της προτίμησής του.

Κάθε μαθητής έχει δικαίωμα να σημειώσει από έναν (1), έως επτά (7) σταυρούς.

Ψηφοδέλτια, που έχουν διακριτικά γνωρίσματα, ή σταυρούς περισσότερους από επτά (7), θεωρούνται από την Εφορευτική Επιτροπή άκυρα.

Οποιοδήποτε μέλος της Μαθητικής Κοινότητας έχει το δικαίωμα να υποβάλει στην Εφορευτική Επιτροπή ένσταση, αν θεωρεί, ότι παραβιάστηκε η μυστικότητα της ψηφοφορίας.

Η Εφορευτική Επιτροπή είναι η μόνη αρμόδια, για να κρίνει την οποιαδήποτε ένσταση.

5. Οι επτά πρώτοι σε σταυρούς υποψήφιοι αποτελούν τα τακτικά μέλη του Συμβουλίου και οι τρεις επόμενοι τα αναπληρωματικά. Σε περίπτωση ισοψηφίας στη βάση, γίνεται κλήρωση με διαφανείς διαδικασίες.

6. Μετά την εκλογή συντάσσεται και υπογράφεται πρακτικό από την Εφορευτική Επιτροπή, που κοινοποιείται, με ευθύνη της, στο Δ/ντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας.

γ. Το Μαθητικό Συμβούλιο συγκροτείται σε σώμα στην πρώτη του συνεδρίαση με φανερή ψηφοφορία μεταξύ των μελών του.

Αποτελείται από τον πρόεδρο, τον αντιπρόεδρο, το γραμματέα, τον ταμία και 3 μέλη.

Το 7μελές προεδρείο συντονίζει τη λειτουργία της Μαθητικής Κοινότητας και την εκπροσωπεί μεταφέροντας τις αποφάσεις των Γενικών Συνελεύσεων στη Διεύθυνση του Σχολείου, στο Σύλλογο Διδασκόντων, ή στις άλλες Μαθητικές Κοινότητες.

δ. Οι συνεδριάσεις του Μαθητικού Συμβουλίου διεξάγονται εκτός των διδακτικών ωρών στο χώρο του σχολείου.

Το Συμβούλιο δύναται να συνεδριάζει τακτικά μία φορά την εβδομάδα και έκτακτα, με πρωτοβουλία του προέδρου και μελών του.

ε. Ο πρόεδρος του Συμβουλίου προεδρεύει στις τακτικές συνεδριάσεις του και συγκαλεί, με ευθύνη του, τις έκτακτες. Υπογράφει την αλληλογραφία και μαζί με τον ταμία υπογράφει τις αποδείξεις εισπράξεων και πληρωμών. Υπογράφει επίσης την ημερήσια διάταξη του Συμβουλίου της Μαθητικής Κοινότητας.

στ.Ο αντιπρόεδρος αναπληρώνει τον πρόεδρο, σε περίπτωση απουσίας, ή κωλύματος.

ζ. Ο γραμματέας τηρεί βιβλίο πρακτικών και συνεδριάσεων του Μαθητικού Συμβουλίου, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων, σε συνεργασία με τα υπόλοιπα μέλη του προεδρείου, την οποία υπογράφουν ο πρόεδρος και ο ίδιος. Φροντίζει επίσης για την διεξαγωγή της αλληλογραφίας.

η. Ο ταμίας τηρεί βιβλίο ταμείου και έχει την ευθύνη των εισπράξεων και των πληρωμών της Μαθητικής Κοινότητας.

θ. Τα τρία άλλα μέλη του Συμβουλίου είναι ισότιμα προς τα υπόλοιπα μέλη.

ι. Το 7μελές Μαθητικό Συμβούλιο έχει συλλογική ευθύνη, για το συντονισμό των λειτουργιών της Μαθητικής Κοινότητας και βρίσκεται σε απαρτία, αν παρευρίσκονται τουλάχιστον 4 μέλη του.

κ. Οι αποφάσεις λαμβάνονται κατά πλειοψηφία και όλα τα μέλη δικαιούνται από μία ψήφο. Το Συμβούλιο είναι κάθε στιγμή ανακλητό από τη Γενική Συνέλευση.

λ. Σε περίπτωση, που ένα μέλος του Συμβουλίου παραιτηθεί, ή ανακληθεί, τη θέση του λαμβάνει ο πρώτος αναπληρωματικός.

Αν παραιτηθεί, ή ανακληθεί ο πρόεδρος, το Συμβούλιο, μετά τη συμπλήρωσή του, επανασυγκροτείται σε σώμα. Αν παραιτηθούν, ή ανακληθούν, τέσσερα ή περισσότερα μέλη, επαναλαμβάνονται οι εκλογές.

μ. Η ισχύς του Μαθητικού Συμβουλίου είναι διάρκειας ενός (1) έτους.

ν. Όλες οι ψηφοφορίες, εκτός από αυτήν για την ανάδειξη του Συμβουλίου, είναι φανερές.

ξ. Σε κάθε ΕΠΑ.Σ Μαθητείας θα πρέπει – εάν είναι δυνατόν – να διατεθεί από τον Δ/ντή του Σχολείου μόνιμος χώρος, για τις συνεδριάσεις του Μαθητικού Συμβουλίου, με τον απαραίτητο εξοπλισμό (γραφείο, καθίσματα, αρχειοθήκη).

Όπου δεν είναι δυνατόν να παραχωρηθεί αίθουσα σε μόνιμη βάση, για αποκλειστική χρήση από το Μαθητικό Συμβούλιο, διατίθεται ο απαραίτητος εξοπλισμός, (ερμάριο που κλειδώνει) σε κατάλληλο χώρο (π.χ. αίθουσα ψυχαγωγίας).

ο. Επίσης,ο Δ/ντής της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας πρέπει να παραχωρήσει χώρο σε κεντρικό σημείο του σχολείου, όπου θα αναρτηθεί πίνακας μαθητικών ανακοινώσεων, για μαθητικά θέματα.

π. Με πρόταση του Δ/ντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, το Μαθητικό Συμβούλιο πρέπει να ορίσει αντιπροσωπεία των μαθητών, ονομαζόμενη "Επιμελητεία", η οποία θα αναλάβει την ευθύνη για την τήρηση της τάξης, αλλά και την αποκατάσταση των πιθανών ζημιών, που προξενούν στους χώρους, ή στα αντικείμενα του σχολείου οι μαθητές.

ρ. Κατά τις ημέρες των εκλογών επιτρέπεται η επικόλληση διαφημιστικών εντύπων (αφισών) στους χώρους του Σχολείου, με την προϋπόθεση της αποφυγής ρύπανσης των τοίχων και πρόκλησης φθορών και με την υποχρέωση, μετά τη λήξη των εκλογών, της αποκατάστασης των χώρων (καθαριότητα κ.λ.π)

σ. Η ψηφοφορία διεξάγεται εντός του ωραρίου διδασκαλίας σε αίθουσα, που παραχωρείται έγκαιρα από το Δ/ντή του Σχολείου, σε συνεργασία με την Εφορευτική Επιτροπή. Οι εκλογές για την ανάδειξη του Μαθητικού Συμβουλίου διεξάγονται κατά τρόπο ομοιόμορφο σε όλες τις ΕΠΑ.Σ Μαθητείας.

Ως χρονικό διάστημα διεξαγωγής των ως άνω εκλογών ορίζεται το πρώτο εικοσαήμερο του Δεκεμβρίου.

τ. Οι Δ/ντές των ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, καθώς το εκπαιδευτικό προσωπικό, πρέπει να συνεργάζονται με το Μαθητικό Συμβούλιο, προκειμένου να αντιμετωπίσουν κατά τον καλύτερο δυνατό τρόπο οποιαδήποτε θέματα προκύπτουν και αφορούν την εκπαιδευτική διαδικασία και τη σχολική ζωή.

υ. Σε κάθε περίπτωση, που συζητούνται στο Σύλλογο Διδασκόντων πειθαρχικά θέματα, που αφορούν μαθητές, παρευρίσκεται, με δικαίωμα λόγου (όχι ψήφου), στις συνεδριάσεις εκπρόσωπος των μαθητών και μεταφέρει την άποψη της Μαθητικής Κοινότητας.

φ. Απαγορεύεται στους χώρους του Σχολείου η προσέλευση συνδικαλιστών από τους χώρους της εργασίας των μαθητών, ή από άλλους χώρους, καθότι οι μαθητές είναι απόλυτα ικανοί να εκφράσουν μόνοι τους τις απόψεις τους.

χ. Η τήρηση των διατάξεων του παρόντος άρθρου αποτελεί αντικείμενο συνεχούς προσπάθειας των οργάνων της Κοινότητας, βασίζεται όμως κυρίως στην υπευθυνότητα των μελών της σχολικής ζωής.

Άρθρο 20

ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ

1. Ο Σύλλογος των Διδασκόντων κάθε ΕΠΑ.Σ Μαθητείας αποτελείται από το σύνολο των Εκπαιδευτικών, που διδάσκουν στην ΕΠΑ.Σ Μαθητείας (τακτικοί, ιδιωτικού δικαίου ή έκτακτοι), των οποίων η παρουσία στις συνεδριάσεις είναι υποχρεωτική.

Όλα τα μέλη μετέχουν ισότιμα και με δικαίωμα ψήφου. Επίσης στο Σύλλογο των Διδασκόντων, όταν κρίνονται θέματα επιβολής κύρωσης σε μαθητή, συμμετέχουν, εκφράζοντας την άποψή τους και αποχωρώντας, πριν την ψηφοφορία και ο Κοινωνικός Λειτουργός, εφόσον υπηρετεί στην ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, ο εκπρόσωπος του Μαθητικού Συμβουλίου, καθώς και ο Πρόεδρος του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, εφόσον υπάρχει.

2. Στην αρμοδιότητα του Συλλόγου των Διδασκόντων ανήκει:

α) Η λήψη αποφάσεων για μαθητικά θέματα, που προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό.

β) Η διατύπωση άποψης για εκπαιδευτικά θέματα, που αφορούν στην ΕΠΑ.Σ Μαθητείας.

γ) Η δικαιολόγηση απουσιών μαθητών, μέχρι 5% του συνόλου τους.

δ) Η εισήγηση προς τη Διοίκηση του Οργανισμού, για κατ' εξαίρεση δικαιολόγηση απουσιών μαθητών, που οφείλονται σε σοβαρούς λόγους.

ε) Κάθε άλλο θέμα, για το οποίο τον εξουσιοδοτεί η Διοίκηση του Ο.Α.Ε.Δ.

3. Πρόεδρος του Συλλόγου των Διδασκόντων είναι ο Διευθυντής της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, αναπληρούμενος, σε περίπτωση απουσίας, ή κωλύματος, από τον αρχαιότερο στο βαθμό Υποδιευθυντή,(εκτός και αν έχει ορισθεί διαφορετικά με Απόφαση του Δ/ντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας) και κωλυομένου, ή απουσιάζοντος και αυτού, από τον αρχαιότερο στο βαθμό Προϊστάμενο Τμήματος Ειδικότητας.

4. Ο Σύλλογος των Διδασκόντων συνέρχεται σε συνεδριάσεις πάντοτε, όχι ενωρίτερα από τις δυο τελευταίες ώρες του ημερησίου προγράμματος:

α) Στο διάστημα από 1-20 Σεπτεμβρίου.

β) Τακτικά κάθε εξάμηνο.

γ) Εκτάκτως, όταν κατά την κρίση του Προέδρου παρίσταται ανάγκη (εύρυθμη λειτουργία Σχολείου κτλ), ή όταν αυτό ζητηθεί εγγράφως από το 1/3 τουλάχιστον των μελών του Συλλόγου των Διδασκόντων.

Στην ως άνω έγγραφη αίτηση σύγκλισης του Συλλόγου αναφέρονται σαφώς οι λόγοι, για τους οποίους ζητείται η σύγκλιση αυτή.

Στην τελευταία ως άνω περίπτωση η συνεδρίαση του Συλλόγου πραγματοποιείται μέσα σε οκτώ (8) ημέρες, από τότε που ζητήθηκε.

δ) Για την έκδοση των αποτελεσμάτων φοίτησης και επίδοσης.

5. Ο Σύλλογος συγκαλείται σε συνεδρίαση με έγγραφη ανακοίνωση του Προέδρου τρεις (3) τουλάχιστον ημέρες ενωρίτερα, από την ημέρα συνεδρίασης.

6. Ο Σύλλογος των Διδασκόντων βρίσκεται σε απαρτία, όταν οι παριστάμενοι είναι περισσότεροι από τους απόντες στο σύνολο των Εκπαιδευτικών της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας.

7. Οι αποφάσεις λαμβάνονται κατά πλειοψηφία των παρόντων, μετά από φανερή ψηφοφορία.

Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου, ή του Προεδρεύοντα.

8. Για τα συζητούμενα θέματα της ημερήσιας διάταξης και τις λαμβανόμενες αποφάσεις τηρούνται πρακτικά, με μέριμνα του Προέδρου του Συλλόγου.

Άρθρο 21

ΔΙΑΚΟΠΕΣ-ΑΡΓΙΕΣ

1. Στις ΕΠΑ.Σ Μαθητείας δεν διεξάγεται διδασκαλία και δεν διενεργούνται εξετάσεις κατά τις ακόλουθες χρονικές περιόδους κάθε έτους:

α) Διακοπές Χριστουγέννων: από 24 Δεκεμβρίου, μέχρι και 7 Ιανουαρίου.

β) Διακοπές Πάσχα: από Μεγάλη Δευτέρα, μέχρι και Κυριακή του Θωμά.

γ) Θερινές Διακοπές: από 1 Ιουλίου, μέχρι 31 Αυγούστου, με την επιφύλαξη της παρ. 8 και 10 του άρθρου 3.

2. Κατά τις διακοπές αυτές η Γραμματεία κάθε ΕΠΑ.Σ Μαθητείας λειτουργεί κανονικά, κατά τις εργάσιμες ημέρες, με τους διοικητικούς υπαλλήλους, που υπηρετούν σε αυτήν.

Κατά τη διάρκεια των θερινών διακοπών ορίζεται μια ημέρα της εβδομάδας, κατά την οποία ένας από τους υπηρετούντες Εκπαιδευτικούς στην ΕΠΑ.Σ Μαθητείας παρίσταται εκ περιτροπής, για την εξυπηρέτηση των κάθε είδους αναγκών.

Κατά την ημέρα αυτή ο ως άνω εκπαιδευτικός ασκεί εκτάκτως αρμοδιότητες Δ/ντή ΕΠΑ.Σ Μαθητείας.

Οι ημέρες υποχρεωτικής εκ περιτροπής προσέλευσης και οι υπόχρεοι εκπαιδευτικοί ορίζονται από το Δ/ντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, πριν από την έναρξη των θερινών διακοπών και ανακοινώνονται στον πίνακα ανακοινώσεων του Σχολείου.

3. Ως ημέρες αργίας ορίζονται:

α) Όλες οι Κυριακές

β) Οι θρησκευτικές Εορτές των Τριών Ιεραρχών, του Αγίου Πνεύματος

γ) Οι τοπικές Θρησκευτικές ή Εθνικές Εορτές

δ) Οι Εθνικές επέτειοι της 28ης Οκτωβρίου και της 25ης Μαρτίου.

Κατά την παραμονή των ως άνω Εθνικών Επετείων πραγματοποιούνται εορταστικές εκδηλώσεις. Αν η παραμονή συμπίπτει με ημέρα Σαββάτου, Κυριακής ή αργίας, οι ανωτέρω εκδηλώσεις πραγματοποιούνται την προηγουμένη της αργίας αυτής.

ε) Η Καθαρή Δευτέρα

στ) Η 1η Μαΐου

ζ) Η 17η Νοεμβρίου (σχολική εορτή, όχι αργία), κατά την οποία πραγματοποιούνται εκδηλώσεις μνήμης. Αν η ημέρα αυτή συμπίπτει με ημέρα Σαββάτου, Κυριακής ή αργίας, οι ανωτέρω εκδηλώσεις πραγματοποιούνται την προηγουμένη της αργίας αυτής.

4. Μαθητές του Λατινικού Δόγματος επιτρέπεται να απουσιάζουν από τα μαθήματά τους και κατά τις παρακάτω εξαιρεταίες ημέρες και εορτές, για τη Δυτική Εκκλησία:

α) Την Εορτή του Μνηστήρος Ιωσήφ.

β) Την Εορτή της Αγίας Δωρεάς.

γ) Από την παραμονή, μέχρι και την επομένη του Λατινικού Πάσχα.

5. Μαθητές της Ισραηλιτικής Θρησκείας επιτρέπεται να απουσιάζουν από τα μαθήματά τους και κατά τις παρακάτω Εβραϊκές Θρησκευτικές Εορτές:

α) Την παραμονή και την πρώτη του Εβραϊκού Έτους.

β) Την ημέρα της Εξιλέωσης.

γ) Την παραμονή και την ημέρα του Εβραϊκού Πάσχα.

6. Μαθητές της Μουσουλμανικής Θρησκείας επιτρέπεται να απουσιάζουν από τα μαθήματά τους και κατά τις παρακάτω Μουσουλμανικές Εορτές:

α) Σεκέρ Μπαϊράμ και την παραμονή του.

β) Κουρμπάν Μπαϊράν και την παραμονή του.

Άρθρο 22

ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΑ ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΕΝΤΥΠΑ

Α. Στις ΕΠΑ.Σ Μαθητείας τηρούνται τα εξής Υπηρεσιακά Βιβλία και Έντυπα:

α. ΒΙΒΛΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1. Πρωτόκολλο κοινής αλληλογραφίας.
2. Πρωτόκολλο εμπιστευτικής αλληλογραφίας.
3. Βιβλίο διεκπεραίωσης εγγράφων.
4. Βιβλίο απλής αλληλογραφίας.
5. Βιβλίο συστημένης αλληλογραφίας.
6. Βιβλίο παρουσίας προσωπικού (Διοικητικού/Εκπαιδευτικού).
7. Βιβλίο αλλαγής ωρών απασχόλησης προσωπικού.
8. Βιβλίο εξόδου προσωπικού.
9. Κατάσταση ωραρίου απασχόλησης του προσωπικού (Διοικητικού - Εκπαιδευτικού) ανά 15νθήμερο.

β. ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΕΝΤΥΠΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1. Βιβλίο Μητρώου.
2. Βιβλίο Πιστοποιητικών Σπουδών.
3. Βιβλίο Τίτλων Σπουδών (Πτυχία)
4. Βιβλίο ωριαίας παρουσίας εκπαιδευτικού προσωπικού (μόνιμου και έκτακτου).
5. Βιβλίο συνεδριάσεων-πράξεων Συλλόγου Διδασκόντων.
6. Βιβλίο διδασκόμενης ύλης.
7. Βιβλίο ανακοινώσεων Καθηγητών.
8. Βιβλίο πειθαρχικών ποινών μαθητών.
9. Ατομικό Δελτίο (Καρτέλα μαθητή).
10. Ημερήσιο δελτίο απουσιών.
11. Ετήσιος έλεγχος απουσιών.
12. Καταστάσεις βαθμολογίας.
13. Ευρετήριο μαθητών.
14. Μηνιαία Έκθεση παρακολούθησης εφαρμογής προγράμματος πρακτικής άσκησης.
15. Συμφωνητικό ΕΠΑ.Σ Μαθητείας
16. Βεβαίωση Μαθητικής Κατάστασης.
17. Έντυπα επαλήθευσης Τίτλων.
18. Αποδεικτικό Σπουδών.
19. Πιστοποιητικό Σπουδών.
20. Πιστοποιητικό για στρατολογική χρήση.
21. Δελτίο εγγραφής μαθητή Κ.Ε.Ο.Δ (Μ.Μ.2)
22. Συγκεντρωτική κατάσταση μαθητών υποέργου (Μ.Μ.4)
23. Συγκεντρωτική κατάσταση ωρομίσθιων εκπαιδευτικών υποέργου (Μ.Ε.1)
24. Κατάσταση επιχειρήσεων για πρακτική άσκηση Κ.Ε.Ο.Δ (Μ.Π.2)
25. Συγκεντρωτική κατάσταση εργοδοτών υποέργου Κ.Ε.Ο.Δ (Μ.Π.3)
26. Δελτίο συμπληρωματικών πληροφοριών Κ.Ε.Ο.Δ (Μ.Π.4)
27. Μηνιαίο δελτίο απασχόλησης μαθητή Κ.Ε.Ο.Δ (Μ.Π.5)

28. Κατάσταση ανθρωποωρών μαθητών πρακτικής άσκησης Κ.Ε.Ο.Δ (Μ.Π.8)
29. Συνολικό εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα Κ.Ε.Ο.Δ (Μ.Λ.2)
30. Πίνακας στατιστικών στοιχείων μαθητείας Κ.Ε.Ο.Δ (Μ.Λ. 3)
31. Ημερολόγιο εργαστηριακού εξοπλισμού Κ.Ε.Ο.Δ (Μ.Λ.4)

γ. ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΕΝΤΥΠΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

1. Βιβλίο απογραφών εκπαιδευτικής μονάδας.
2. Βιβλία απογραφών τμημάτων και παραλαβής.
3. Βιβλίο Ταμείου 546080-80
4. Κατάσταση αποζημίωσης διδακτικού προσωπικού.
5. Καρτέλες υλικών Αποθήκης.
6. Καρτέλες τμημάτων Διαχείρισης.
7. Καρτέλες παραγομένων προϊόντων ή κατασκευών.
8. Καρτέλες υλικών που τηρούν τα τμήματα.
7 Μηνιαίο δελτίο δήλωσης δαπανών υποέργου (Μ.Λ 7).
8. Μηνιαία κατάσταση ωρών διδασκαλίας ωρομίσθιων εκπαιδευτικών Κ.Ε.Ο.Δ (Μ. Ε2-1).
9. Κατάσταση πληρωμής επιδομάτων μαθητών (στον εργοδότη) Κ.Ε.Ο.Δ (Μ.Π 7-1).
10. Κατάσταση πληρωμής επιδομάτων μαθητών (στους μαθητές) Κ.Ε.Ο.Δ (Μ.Π 7-2)
11. Διαβιβαστικό πληρωμής επιχειρήσεων Κ.Ε.Ο.Δ (Μ.Π.9)
12. Τριμηνιαίο Δελτίο παρακολούθησης υποέργου Κ.Ε.Ο.Δ (Μ.Λ.5)
13. Βιβλίο ταμείου υποέργου.

Β. Ο τύπος και το περιεχόμενο των Βιβλίων και Εντύπων, καθώς και ο τρόπος τήρησής τους καθορίζονται με εγκύκλιο διαταγή της Δ/νσης Εκπαίδευσης.

Γ. Τα ανωτέρω Βιβλία, πριν χρησιμοποιηθούν, αριθμούνται κατά σελίδα και θεωρούνται, στην τελευταία σελίδα, από το Δ/ντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας.

Δ. Το Βιβλίο Μητρώου μαθητών, τα Βιβλία Πράξεων Συλλόγου Διδασκόντων, τα Βιβλία Τίτλων και Πιστοποιητικών Σπουδών, οι Καρτέλες υλικών Αποθήκης, καθώς και τα Πρωτόκολλα κοινής και εμπιστευτικής αλληλογραφίας διατηρούνται στο διηνεκές.

Ε. Τα Ατομικά Δελτία (καρτέλες) των μαθητών, καθώς και τα Συμφωνητικά Μαθητείας διατηρούνται επί δύο (2) έτη, από την ημέρα της με οποιοδήποτε τρόπο αποφοίτησης των μαθητών.

ΣΤ. Τα βιβλία παρουσίας προσωπικού καθώς και οι καταστάσεις αποζημίωσης διδακτικού προσωπικού διατηρούνται επί δύο (2) έτη, από τη λήξη του σχολικού έτους, στο οποίο αφορούν.

Ζ. Τα ημερήσια δελτία απουσιών, ο ετήσιος έλεγχος απουσιών, οι καταστάσεις βαθμολογίας, τα βιβλία ύλης, καθώς και τα υπόλοιπα έντυπα, που αφορούν σε ένα συγκεκριμένο σχολικό έτος, διατηρούνται για ένα (1) έτος (από τη λήξη του σχολικού έτους, στο οποίο αφορούν).

Άρθρο 23

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ-ΨΥΧΑΓΩΓΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ

1. Κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους είναι δυνατόν να πραγματοποιούνται από τους μαθητές όλων των Τάξεων των ΕΠΑ.Σ Μαθητείας εκπαιδευτικές επισκέψεις, αλλά και εκπαιδευτικές - ψυχαγωγικές εκδρομές, οι οποίες στοχεύουν στην ομαλή ένταξη των μαθητών στο κοινωνικό σύνολο, με την απόκτηση νέων γνώσεων και εμπειριών και την ενίσχυση της προσωπικότητάς τους με πνεύμα ομαδικό και δημιουργικό.

Τις εκπαιδευτικές επισκέψεις, αλλά και τις εκπαιδευτικές ψυχαγωγικές εκδρομές επιβάλλουν εκπαιδευτικοί λόγοι, οι οποίοι απορρέουν από τον παιδαγωγικό - μορφωτικό χαρακτήρα του Σχολείου.

Για τους παραπάνω λόγους κάθε ΕΠΑ.Σ Μαθητείας δύναται να οργανώνει:

Α. Εκπαιδευτικές επισκέψεις

Ημερήσιες και αυστηρά εκπαιδευτικού - ενημερωτικού περιεχομένου επισκέψεις, για τις ώρες διάρκειας της ημερήσιας φοίτησης των μαθητών της Α΄και Β΄ Τάξης, με συγκεκριμένο πρόγραμμα, το οποίο θα κοινοποιείται, με ευθύνη του Υποδιευθυντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, στη Διεύθυνση Α2 στο τέλος κάθε διμήνου.

Οι ως άνω επισκέψεις θα προγραμματίζονται σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς της κάθε ειδικότητας και τους εκπροσώπους των μαθητών και το πρόγραμμα θα επικυρώνεται από το Διευθυντή της ΕΠΑ.Σ.

Οι επισκέψεις αυτές είναι αναπόσπαστο μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας, δεν είναι δυνατόν να υπερβαίνουν τη μία (1), ανά μήνα και είναι υποχρεωτικές για όλους τους μαθητές (χρεώνονται οι ανάλογες απουσίες).

Για το λόγο αυτό θα πρέπει να γίνεται προσεκτική επιλογή των χώρων, που θα επισκεφθούν οι μαθητές, ώστε να συνδυάζονται με το γνωστικό αντικείμενο της κάθε ειδικότητας (βιομηχανίες, βιοτεχνίες, επαγγελματικοί χώροι, εταιρείες, εργαστήρια, τεχνικά έργα, μουσεία, αρχαιολογικοί χώροι, εκθεσιακά κέντρα κ.τ.λ.) και να λαμβάνεται μέριμνα, για την κατά το δυνατόν πληρέστερη ενημέρωσή τους, με σκοπό την απόκτηση ειδικών και συγκεκριμένων περαιτέρω γνώσεων, συναφών προς την ειδικότητά τους και όχι μόνο.

Όταν η εκπαιδευτική επίσκεψη πραγματοποιείται εκτός της πόλης και χρησιμοποιείται πούλμαν, για τη μετακίνηση των μαθητών, τότε πρέπει να τηρείται η διαδικασία, που αφορά τις εκδρομές, όπως ορίζεται στο παρόν άρθρο.

Β. Εκπαιδευτικές Εκδρομές - Ψυχαγωγικές Εκδρομές

Β.α Μια (1) ημερήσια εκδρομή χωρίς διανυκτέρευση, οποτεδήποτε μέσα στο διδακτικό έτος, για τους μαθητές της Α΄Τάξης των ΕΠΑ.Σ Μαθητείας.

Η εκδρομή αυτή θα πραγματοποιείται μόνον, εφόσον εξυπηρετεί την επαφή των μαθητών με τόπους, που έχουν ιδιαίτερη μορφωτική - πολιτιστική - περιβαλλοντική αξία, όπως αρχαιολογικοί, ιστορικοί, οικολογικοί χώροι, χώροι Ολυμπιακής Παιδείας κ.τ.λ. (Σημ: Όταν η εκδρομή έχει περιβαλλοντικό χαρακτήρα, συνιστάται ο προγραμματισμός δενδροφύτευσης, μετά από συνεννόηση με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Ανάπτυξης).

Β.β Μια (1) ημερήσια ή μία (1) πολυήμερη εκδρομή, για τους μαθητές της Β΄ Τάξης των ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, διάρκειας μέχρι τριών (3) ημερών, στο εσωτερικό της χώρας, η οποία δύναται να επιμηκύνεται κατά δύο (2) ακόμη ημέρες, εφόσον συμπίπτουν με αργίες, κατά το

χρονικό διάστημα από 1ης Μαρτίου, μέχρι και δεκαπέντε (15) ημέρες, πριν τη λήξη των μαθημάτων.

Για εκδρομές στο εσωτερικό της χώρας, όταν η εκκίνηση γίνεται από ακριτικές - παραμεθόριες περιοχές, ή η κατεύθυνση είναι προς αυτές, η διάρκεια της εκδρομής είναι δυνατόν να παραταθεί κατά μία (1) ημέρα.

Θεωρείται σημαντικό να ενισχύεται το ενδιαφέρον, για την πραγματοποίηση εκδρομών σε ακριτικούς νομούς της χώρας.

Β.γ Μία (1) ημερήσια ή μία (1) πολυήμερη εκδρομή, για τους μαθητές της Β΄ Τάξης των ΕΠΑ.Σ Μαθητείας διάρκειας μέχρι πέντε (5) ημερών, στο εξωτερικό, η οποία δύναται να επιμηκύνεται κατά δύο (2) ακόμα ημέρες, εφόσον συμπίπτουν με αργίες, κατά το χρονικό διάστημα από 1ης Μαρτίου, μέχρι και δεκαπέντε (15) ημέρες, πριν τη λήξη των μαθημάτων.

Η εκδρομή θα εγκρίνεται από το Δ.Σ του ΟΑΕΔ, εφόσον: 1) ακολουθείται η διαδικασία πραγματοποίησης των πολυήμερων εκδρομών και 2) περιλαμβάνεται στο πρόγραμμά της επισκέψεις σε επαγγελματικούς χώρους, σχετικούς με το γνωστικό αντικείμενο κάθε ειδικότητας.

Στην περίπτωση αυτή δεν πραγματοποιείται άλλη πολυήμερη εκδρομή των μαθητών στο εσωτερικό της χώρας.

2. Για την πραγματοποίηση των εκπαιδευτικών και ψυχαγωγικών εκδρομών (ημερήσιων και πολυήμερων) απαιτούνται:

α) Απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων κάθε ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, η οποία λαμβάνεται τουλάχιστον σαράντα (40) ημέρες, πριν από την πραγματοποίηση των πολυήμερων εκδρομών, καθώς και δεκαπέντε (15) τουλάχιστον ημέρες, πριν από την πραγματοποίηση των ημερήσιων εκδρομών.

Στην ως άνω Απόφαση ορίζονται απαραιτήτως:

α.α Ο αρχηγός της εκδρομής, που πρέπει να είναι κατά κύριο λόγο ο Διευθυντής της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας και σε περίπτωση που είναι αδύνατη η συμμετοχή του, ο αναπληρωτής του, ή άλλος μόνιμος εκπαιδευτικός(από το τακτικό ή έκτακτο εκπ/κό πρ/κό).

α.β Οι συνοδοί καθηγητές πρέπει να είναι μόνιμοι εκπαιδευτικοί και να έχουν επιλεγεί μεταξύ των πλέον καταλλήλων και πεπειραμένων, προκειμένου να διαθέτουν την ικανότητα αντιμετώπισης διαφόρων περιστατικών και τυχόν προβλημάτων, που θα ανακύψουν.

α.γ Η ημερομηνία αναχώρησης και επιστροφής.

α.δ Ο τόπος, όπου θα πραγματοποιηθεί η εκδρομή.

α.ε Κάθε άλλη λεπτομέρεια προγραμματισμού της εκδρομής, ώστε να επιτυγχάνεται, τόσο ο σκοπός της, που είναι κατά κύριο λόγο εκπαιδευτικός και μορφωτικός, όσο και η ασφαλής διακίνηση των μαθητών.

β). Συμμετοχή στην εκδρομή των ¾ του αριθμού της Τάξης, ή του Σχολείου.

Σχολεία, με μικρό αριθμό μαθητών στη Β΄ Τάξη, είναι δυνατόν να πραγματοποιούν πολυήμερη εκδρομή, μετά από συνεργασία με άλλα Σχολεία και με τη σύμφωνη γνώμη της Δ/νσης Εκπαίδευσης.

γ). Υποβολή στο Διευθυντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας ενυπόγραφων δηλώσεων από τους κηδεμόνες των μαθητών, μέσα σε οριζόμενη προθεσμία, με τις οποίες εγκρίνουν τη συμμετοχή των παιδιών τους στην εκδρομή, αφού προηγουμένως έχουν ενημερωθεί εγγράφως για το πρόγραμμα της εκδρομής και τις υποχρεώσεις των μαθητών.

Οι ενήλικοι μαθητές καταθέτουν οι ίδιοι υπεύθυνη δήλωση.

3. Ο Διευθυντής της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, μετά την ολοκλήρωση της παραπάνω διαδικασίας, υποβάλλει αναφορά στην αρμόδια Περιφερειακή Διεύθυνση, η οποία συνοδεύεται από το σχετικό πρακτικό του Συλλόγου Διδασκόντων και το αναλυτικό πρόγραμμα της εκδρομής, προκειμένου να εξασφαλίσει την έγκριση πραγματοποίησης της εκδρομής.

Με απόφαση του Συλλόγου των Διδασκόντων της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας είναι δυνατή η πραγματοποίηση της εκδρομής σε άλλη ημερομηνία, εφ' όσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι, που δικαιολογούν αλλαγή της ημερομηνίας πραγματοποίησής της, αλλά εντός των προβλεπομένων χρονικών περιόδων.

Στην περίπτωση αυτή ενημερώνεται και το αρμόδιο για έγκριση όργανο.

Η πραγματοποίηση εκδρομών δεν είναι υποχρεωτική, ούτε για τους καθηγητές, ούτε για τους μαθητές, και δεν πρέπει να αναλαμβάνεται καμία δέσμευση σε ό,τι αφορά μισθώσεις λεωφορείων κλπ., πριν από την τελική έγκριση της εκδρομής.

Κρίνεται όμως σκόπιμο να καταβάλει κάθε Σχολείο σχετική προσπάθεια, για την πραγματοποίηση εκδρομών, ιδιαίτερα, όταν τις επιβάλλουν εκπαιδευτικοί λόγοι και με αυτές προάγεται το γενικό έργο του Σχολείου.

Κατά τις επισκέψεις σε ιστορικούς - αρχαιολογικούς χώρους, ή ξενάγηση των μαθητών θα πραγματοποιείται από τους συνοδούς καθηγητές, ή από ξεναγούς, που τυχόν βρίσκονται στο χώρο.

Οργάνωση Εκπαιδευτικών Εκδρομών

1. Οι Εκπαιδευτικές Εκδρομές οργανώνονται από την ΕΠΑ.Σ Μαθητείας με ευθύνη του Δ/ντή.

2. Για όλες τις ως άνω εκδρομές το Σχολείο ζητά περισσότερες από μια κλειστές προσφορές από ταξιδιωτικά γραφεία. Με την προσφορά κατατίθεται από το ταξιδιωτικό γραφείο απαραιτήτως υπεύθυνη δήλωση, ότι διαθέτει ειδικό σήμα λειτουργίας, το οποίο βρίσκεται σε ισχύ.

3. Για την αξιολόγηση των προσφορών και την επιλογή της καλύτερης συγκροτείται με Απόφαση του Δ/ντή της ΕΠΑ.Σ Επιτροπή, η οποία αποτελείται από τον ίδιο, ως πρόεδρο, δύο συνοδούς εκπαιδευτικούς (που έχουν ορισθεί από το Σύλλογο Διδασκόντων) και εκπρόσωπο του Μαθητικού Συμβουλίου.

Μετά την τελική επιλογή του ταξιδιωτικού γραφείου από την ως άνω επιτροπή, υπογράφεται ιδιωτικό συμφωνητικό από τα συμβαλλόμενα μέρη (ΕΠΑ.Σ - Ταξιδ. γραφείο), στο οποίο περιλαμβάνονται απαραιτήτως τα εξής:

α) Αναλυτικό πρόγραμμα της εκδρομής

β) Όνομα ξενοδοχείου, κατηγορία, αριθμός δωματίων και κλινών και οι παρεχόμενες από αυτό υπηρεσίες

γ) Ασφάλεια αστικής επαγγελματικής ευθύνης

δ) Κόστος της εκδρομής, ανά μαθητή.

Οι μετακινήσεις των μαθητών είναι δυνατόν να πραγματοποιούνται με όλα τα μέσα μαζικής μεταφοράς, με την προϋπόθεση, ότι πληρούνται οι όροι ασφάλειας για καθένα από αυτά.

4. Για την ασφαλή μετακίνηση των μαθητών, η εκκίνηση των εκδρομών θα γίνεται από το χώρο του Σχολείου, δεν θα πραγματοποιείται πριν από τις 6 π.μ, ενώ η άφιξη στον τόπο προορισμού, ή η επιστροφή στο Σχολείο θα

πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τις 10μ.μ, όταν η εκδρομή πραγματοποιείται οδικώς.

Κάθε είδους μετακίνηση των μαθητών στον τόπο διαμονής τους, κατά τη διάρκεια της πραγματοποίησης των εκδρομών, θα γίνεται σε χρόνο σύμφωνο με το συγκεκριμένο πρόγραμμα της εκδρομής.

5. Πριν από την αναχώρηση ο Δ/ντής της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας (αρχηγός της εκδρομής), σε συνεργασία με τους συνοδούς καθηγητές, τονίζει στους μαθητές την ανάγκη για τη σχολαστική τήρηση του προγράμματος της εκδρομής και την υποδειγματική συμπεριφορά τους, έτσι ώστε να επιτευχθούν η ασφαλής μετακίνηση, διαμονή και ψυχαγωγία, καθώς και οι εκπαιδευτικοί στόχοι σε όλη τη διάρκεια της εκδρομής.

Ο Αρχηγός της εκδρομής φροντίζει να αναρτηθεί ευανάγνωστη πινακίδα, με την ένδειξη «Σχολική Εκδρομή - (όνομα σχολείου)», σε εμφανή σημεία στο πρόσθιο και οπίσθιο μέρος του οχήματος, η οποία διατηρείται έως το τέλος της εκδρομής.

6. Η τήρηση του προγράμματος της εκδρομής, καθώς και η ασφάλεια των μαθητών σε όλη τη διάρκεια της μετακίνησης, από την αναχώρηση μέχρι και την επιστροφή τους, αποτελεί ευθύνη του αρχηγού της εκδρομής και των συνοδών εκπαιδευτικών, οι οποίοι επιπλέον οφείλουν να ελέγχουν τα έγγραφα καταλληλότητας του οχήματος και την πρόσφατη θεώρησή τους, την επαγγελματική άδεια οδήγησης του οδηγού του λεωφορείου και το όριο ταχύτητας, καθώς επίσης και να παρεμβαίνουν στις περιπτώσεις εκείνες που κρίνουν, ότι η οδήγηση του οχήματος γίνεται επικίνδυνη, ή παραβιάζεται το όριο ταχύτητας, ειδοποιώντας, σε περίπτωση μη συμμόρφωσης, τις αστυνομικές αρχές της περιοχής.

Οι χώροι, που επιλέγονται, για τη διαμονή, εστίαση και ψυχαγωγία των μαθητών, πρέπει να διαθέτουν νόμιμη άδεια λειτουργίας και να πληρούν τους όρους ασφάλειας και υγιεινής.

7. Ο τελικός έλεγχος των δαπανηθέντων για την εκδρομή χρημάτων, που προήλθαν από τυχόν πόρους των Μαθητικών Κοινοτήτων, γίνεται από το Δ/ντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας.

8. Μετά το τέλος της εκδρομής, ο Αρχηγός, σε συνεργασία με τους συνοδούς καθηγητές συντάσσει λεπτομερή έκθεση (η οποία διατηρείται σε ειδικό φάκελο μαζί με αντίγραφα των συμβάσεων με τα ταξιδιωτικά γραφεία) σχετικά με τη διεξαγωγή της, την τήρηση του προγράμματος και το βαθμό επίτευξης των εκπαιδευτικών στόχων αυτής. Επίσης, αναφέρει οποιοδήποτε άλλο στοιχείο κρίνει απαραίτητο, καθώς και τυχόν προτάσεις για τη βελτίωση της ποιότητας των εκδρομών.

Η ως άνω έκθεση, μαζί με αντίγραφα των συμβάσεων της ΕΠΑ.Σ με τα ταξιδιωτικά γραφεία, διατηρούνται σε ειδικό φάκελο του Σχολείου.

Άρθρο 24

ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ

Α. Κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους δύνανται να διοργανώνονται από τις ΕΠΑ.Σ Μαθητείας και να εντάσσονται στο ημερήσιο πρόγραμμα εκπ/σης, κατ'αναλογία διδακτικών ωρών, πολιτιστικές ή αθλητικές εκδηλώσεις, με απολύτως εκπαιδευτικό χαρακτήρα και περιεχόμενο πολιτιστικό, κοινωνικό, περιβαλλοντικής εκπαίδευσης, Αγωγής Υγείας, Αγωγής του Καταναλωτή, Επαγγελματικού Προσανατολισμού και Συμβουλευτικής, Αγωγής Σταδιοδρομίας, Ολυμπιακής Παιδείας, γενικού ενδιαφέροντος κτλ.

Οι ως άνω εκδηλώσεις αφορούν όλες τις Τάξεις των ΕΠΑ.Σ Μαθητείας.

Η παρουσία των μαθητών στις πολιτιστικές εκδηλώσεις - εφόσον αυτές πραγματοποιούνται - είναι υποχρεωτική, καθόσον αυτές αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της εκπαίδευσής τους, παράλληλα με την εκμάθηση της τέχνης τους. (χρεώνονται οι ανάλογες απουσίες).

Β. Επίσης πολιτιστικές εκδηλώσεις (εορτές, θεατρικές παραστάσεις, εκθέσεις δοκιμίων ή καλλιτεχνικών δημιουργημάτων, ομιλίες, χορωδίες, μουσικά προγράμματα, αθλητικοί αγώνες κ.τ.λ), που αφορούν όλο το Σχολείο, δύνανται να διοργανώνονται επιπλέον και κατά τις ημέρες των Εθνικών Επετείων, των εορτών των Χριστουγέννων, των Απόκρεω και της Καθαρής Δευτέρας, της Πρωτομαγιάς, της λήξης των μαθημάτων κ.τ.λ., με τη συνεργασία του Δ.Σ των μαθητών.

Οι ως άνω εκδηλώσεις εντάσσονται στην εκπαιδευτική διαδικασία και είναι δυνατόν να αποτελέσουν κίνητρο και πυρήνα δραστηριοποίησης όλων των μαθητών, καθώς και ανάδειξης των ιδιαιτέρων ικανοτήτων του καθενός, ενισχύοντάς τους την αυτοεκτίμηση, την αισιοδοξία, το πνεύμα ευγενούς άμιλλας, δημιουργίας και συνεργασίας, προς επίτευξη κοινού και υψηλού στόχου.

Επίσης είναι δυνατόν να διοργανώνονται, στο τέλος του διδακτικού έτους, μεταξύ των Σχολείων της αυτής Περιφέρειας, πολιτιστικοί αγώνες κ.τ.λ, όπου θα προβάλλεται στην τοπική κοινωνία το έργο της κάθε ΕΠΑ.Σ Μαθητείας χωριστά, αλλά και γενικότερα το ιδιαίτερο έργο του ΟΑΕΔ, στον ευαίσθητο Τομέα της παροχής σε νέους Τεχνικής και Επαγ/κής Εκπαίδευσης.

Σε κάθε περίπτωση, οι πολιτιστικές εκδηλώσεις, εφόσον πραγματοποιούνται, δύνανται να είναι «ανοιχτές» σε κοινό, το οποίο έχει ειδικά προσκληθεί προς τούτο.(τοπικοί και εκκλησιαστικοί άρχοντες, γονείς και κηδεμόνες, εργοδότες, πολίτες κ.τ.λ), ώστε με την ευκαιρία της παρακολούθησης του προγράμματος των εκδηλώσεων, να γίνεται και η σχετική ενημέρωση για το έργο της Εκπαιδευτικής Μονάδας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΞΑΣΚΗΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ ΕΠΑ.Σ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Άρθρο 25

ΕΞΑΜΗΝΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

1. Η πρακτική άσκηση των μαθητών των ΕΠΑ.Σ Μαθητείας πραγματοποιείται σε επιχειρήσεις του Δημοσίου ή Ιδιωτικού Τομέα, σε αντίστοιχες εργασίες με την ειδικότητά τους, βάσει προγράμματος και είναι 4 ημερολογιακά εξάμηνα.

2. Τα εξάμηνα αυτά καλούνται ΕΞΑΜΗΝΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ και διακρίνονται σε 1ο, 2ο ,3ο και 4ο.

3. Η ημερομηνία λήξης του τελευταίου εξαμήνου πρακτικής άσκησης ταυτίζεται με την ημερομηνία λήξης του διδακτικού έτους.

4. Για όλους τους μαθητές το πρώτο δίμηνο πρακτικής άσκησης είναι δοκιμαστικό. Κατά τη διάρκεια αυτού είναι δυνατό να γίνει από τους συμβαλλόμενους ακύρωση του Συμφωνητικού Μαθητείας, στο οποίο αναφέρεται το άρθρο 30 του παρόντος.



Η ακύρωση αυτή αναγγέλλεται, με τη μέριμνα των συμβαλλομένων εργοδοτών, στην ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, που φοιτά ο μαθητής, ή σε όποια Υπηρεσία ορίζει η σχετική Απόφαση του Διοικητή του Οργανισμού, που αφορά στην εκχώρηση αρμοδιοτήτων.

Μετά τη συμπλήρωση της δοκιμαστικής περιόδου, το Συμφωνητικό Μαθητείας καθίσταται οριστικό και δεν είναι δυνατό να ακυρωθεί, παρά μόνο για δικαιολογημένη και σοβαρή αιτία και μετά από προηγούμενη έγκριση της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, ή της Υπηρεσίας του Οργανισμού, που έχει ορισθεί με σχετική Απόφαση του Διοικητή και αφορά στην εκχώρηση αρμοδιοτήτων.

5. Η ημερήσια απασχόληση όλων των πρακτικά ασκουμένων μαθητών ορίζεται στις έξι (6) ώρες.

Άρθρο 26

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

1. Ειδικά προγράμματα πρακτικής άσκησης των μαθητών στους τόπους εργασίας καταρτίζονται από τον Οργανισμό Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού.

Με τα προγράμματα αυτά καθορίζεται και ο κύκλος των εργασιών μαθήτευσης, καθώς και ο χρόνος της απασχόλησης των μαθητών.

2.Οι μαθητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθούν τα προγράμματα πρακτικής άσκησης, καθόσον μαθητής, που συστηματικά και αδικαιολόγητα απουσιάζει από την πρακτική του άσκηση και εφόσον οι απουσίες του υπερβαίνουν το 1/6 των εργασίμων ημερών του εξαμήνου Μαθητείας, χάνει την ιδιότητα του μαθητή των ΕΠΑ. Σ Μαθητείας, με απόφαση του Διοικητή και μετά από εισήγηση του Συλλόγου Διδασκόντων.

3. Μαθητής, ο οποίος έχει τοποθετηθεί σε εργασία από τη Δ/νση Εκπαίδευσης, ή από την ΕΠΑ.Σ Μαθητείας και στη συνέχεια, με υπαιτιότητά του και χωρίς τη συναίνεση της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας χάσει αυτή τη θέση, δεν έχει δικαίωμα απαίτησης επανατοποθέτησης, αλλά είναι υποχρεωμένος να αναζητήσει μόνος του εργασία.

Άρθρο 27

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Η επιχείρηση, που απασχολεί μαθητές είναι υποχρεωμένη:

α) Να υπογράφει το Συμφωνητικό Μαθητείας.

β) Να εφαρμόζει το ειδικό πρόγραμμα πρακτικής άσκησης των μαθητών.

γ) Να διαθέτει, για την απαιτούμενη από το πρόγραμμα χρονική διάρκεια, το απαραίτητο προσωπικό και τις κατάλληλες εγκαταστάσεις για την εφαρμογή του προγράμματος άσκησης.

δ) Να δέχεται το εποπτικό προσωπικό των ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, για τον έλεγχο της εφαρμογής του προγράμματος και να συνεργάζεται με αυτό, για τη βελτίωση της πρακτικής άσκησης, καθώς και για την κρίση της απόδοσης των πρακτικά ασκουμένων σε αυτή μαθητών.

ε) Να τηρεί τους αυστηρότερους όρους ασφάλειας και προστασίας των μαθητών, που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις, για την ασφάλεια των εργαζομένων, χωρίς να απαιτείται η έκδοση βιβλιαρίου ανηλίκων του ν. 1837/89.

στ) Να ακυρώσει το Συμφωνητικό Μαθητείας, αν ο μαθητής διακόψει τη φοίτησή του στην ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, ή δεν είναι συνεπής προς τις υποχρεώσεις του.

Άρθρο 28

ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ

Οι αποδοχές των μαθητών καθορίζονται για κάθε εξάμηνο πρακτικής άσκησης με κοινή Απόφαση Υπουργών Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, που εκδίδεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του ν. 1346/1983.

Άρθρο 29

ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΠΡΟΑΓΩΓΗ

Α. Η μισθολογική προαγωγή του μαθητή γίνεται αυτοδίκαια με την έναρξη του κάθε εξαμήνου πρακτικής άσκησης .

Η προαγωγή στο 2ο ,3ο και 4ο εξάμηνο πρακτικής άσκησης γίνεται αυτοδίκαια στην πρώτη τακτή ημερομηνία έναρξης του εξαμήνου, ανεξάρτητα από την ημερομηνία τοποθέτησης του μαθητή στην επιχείρηση.

Β. Μαθητές απορριπτόμενοι στην ΕΠΑ.Σ Μαθητείας (και υποχρεούμενοι να επαναλάβουν τα μαθήματα της ίδιας Τάξης) είτε από μαθήματα, είτε από απουσίες, παραμένουν μισθολογικά στάσιμοι στο εξάμηνο πρακτικής άσκησης στο οποίο βρίσκονταν κατά το χρόνο της απόρριψής τους και διατηρούν τις αποδοχές, οι οποίες ανταποκρίνονται σ' αυτό, μέχρι την προαγωγή τους.

(Για την απόρριψη ενημερώνεται από την Εκπ/κή Μονάδα εγγράφως ο εργοδότης).

Στην περίπτωση αυτή παρατείνεται αυτοδίκαια ο χρόνος του Συμφωνητικού Μαθητείας.

Η παράταση αυτή δεν μπορεί να είναι περισσότερη από δύο (2) εξάμηνα.

Γ. Μαθητές παραπεμπόμενοι στην ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, είτε από μαθήματα, είτε από απουσίες, παραμένουν στάσιμοι στο ίδιο εξάμηνο πρακτικής άσκησης, στο οποίο βρίσκονταν κατά το χρόνο της παραπομπής τους και προάγονται μισθολογικά, μόνον εφόσον προαχθούν στην Εκπ/κή Μονάδα, (μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων, με σχετική έγγραφη ενημέρωση του εργοδότη).

Δ. Μαθητές, απορριπτόμενοι στην ΕΠΑ.Σ Μαθητείας από απουσίες (εκ των οποίων οι περισσότερες είναι αδικαιολόγητες), υφίστανται την άμεση καταγγελία του Συμφωνητικού Μαθητείας, παραμένουν στάσιμοι στο ίδιο εξάμηνο πρακτικής άσκησης, στο οποίο βρίσκονταν κατά το χρόνο της απόρριψής τους και είναι υποχρεωμένοι να αναζητήσουν μόνοι τους εργασία.

Ε. Μαθητές, οι οποίοι δεν παρουσιάζουν τακτική φοίτηση στο Σχολείο (δεν προσέρχονται καθόλου, ή απουσιάζουν μεγάλα χρονικά διαστήματα), αλλά το ίδιο χρονικό διάστημα προσέρχονται ανελλιπώς στην εργασία τους, υφίστανται την άμεση καταγγελία του Συμφωνητικού Μαθητείας τους.

Άρθρο 30

ΣΥΜΦΩΝΗΤΙΚΟ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Ο μαθητής ή ο κηδεμόνας του, (σε περίπτωση που είναι ανήλικος), υπογράφει με τον εργοδότη ή τον εκπρόσωπό του, αμέσως μόλις προσληφθεί, Συμφωνητικό Μαθητείας σε έντυπο, που χορηγείται από την ΕΠΑ.Σ Μαθητείας και το οποίο επικυρώνεται υπογραφόμενο από το Δ/ντή της ΕΠΑ.Σ.

Ο τύπος και το περιεχόμενο του Συμφωνητικού Μαθητείας καθορίζονται με απόφαση του Διοικητή του Ο.Α.Ε.Δ. και σε αυτό αναφέρεται κυρίως ο χρόνος έναρξης και λήξης της πρακτικής εξάσκησης του μαθητή και οι υποχρεώσεις της επιχείρησης, που απορρέουν από την εφαρμογή του προγράμματος Μαθητείας.

Το Συμφωνητικό αυτό συντάσσεται σε τρία αντίγραφα και λαμβάνουν από ένα οι κατωτέρω:

α) Ο μαθητής, ή ο γονέας, ή ο κηδεμόνας.

β) Ο εργοδότης

γ) Η ΕΠΑ.Σ Μαθητείας.

Άρθρο 31

ΑΔΕΙΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ

Οι μαθητές δικαιούνται τις κανονικές άδειες των μισθωτών και τις άδειες για τη συμμετοχή τους στις εξετάσεις, που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 32

ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Την εποπτεία, για την εφαρμογή του προγράμματος πρακτικής άσκησης στους τόπους εργασίας των μαθητών, ασκεί ο Οργανισμός Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού με τους

Εκπαιδευτικούς των ΕΠΑ.Σ Μαθητείας.

Την ευθύνη του συντονισμού, για την εφαρμογή της εποπτείας στο πρόγραμμα πρακτικής άσκησης, έχει ο Δ/ντής της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, σύμφωνα με τις εκάστοτε υφιστάμενες Αποφάσεις της Διοίκησης του Οργανισμού.

Έργο των Εκπαιδευτικών στην προκειμένη περίπτωση είναι:

α) Να παρακολουθούν την ακριβή εφαρμογή των προγραμμάτων πρακτικής άσκησης στις επιχειρήσεις, στις οποίες είναι τοποθετημένοι μαθητές των ΕΠΑ.Σ Μαθητείας και να υποβάλουν σχετικές εκθέσεις.

β) Να επιλαμβάνονται, προκειμένου να επιλυθούν οι τυχόν διαφορές μεταξύ μαθητών και εργοδοτών.

γ) Να συνεργάζονται με τους εποπτεύοντες τους μαθητές σε κάθε επιχείρηση, αλλά και με τη Δ/νση της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, προκειμένου να εξασφαλιστούν οι καλύτερες δυνατές προϋποθέσεις πρακτικής και θεωρητικής κατάρτισης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄

Άρθρο 33

ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ ΚΑΙΝΟΤΟΜΩΝ ΜΕΘΟΔΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ

1. Σε κάθε ΕΠΑ.Σ Μαθητείας λειτουργούν - εκτός από τα λοιπά εργαστήρια - και Εργαστήρια Καινοτόμων Μεθόδων Διδασκαλίας, η χρήση των οποίων διέπεται από τους νόμους, τα διατάγματα του Κράτους και τους κώδικες δεοντολογίας και επιτρέπεται μόνο για εκπαιδευτικούς, ή επιμορφωτικούς σκοπούς.

2. Σκοπός των Εργαστηρίων των Καινοτόμων Μεθόδων Διδασκαλίας είναι η διδασκαλία μαθημάτων όλων των ειδικοτήτων, με την αξιοποίηση του εκπαιδευτικού λογισμικού, (για την εφαρμογή των Καινοτόμων Μεθόδων Διδασκαλίας) και συμπληρωματικά με την παιδαγωγική χρήση του διαδικτύου.

3. Στόχος της λειτουργίας των εργαστηρίων είναι η επικουρική συνεισφορά στην εκπαιδευτική διαδικασία, με την εισαγωγή ενός σύγχρονου διαδραστικού και αλληλεπιδραστικού μέσου εκπαίδευσης.

4. Τα Εργαστήρια Καινοτόμων Μεθόδων Διδασκαλίας είναι εγκατεστημένα σε ειδικά διαμορφωμένες αίθουσες του Σχολείου, οι οποίες περιλαμβάνουν τα εξής:

- Υπολογιστικό εξοπλισμό (υλικό και λογισμικό Η/Υ), περιφερειακές συσκευές (εκτυπωτές, σαρωτές), δικτυακό εξοπλισμό τοποθετημένο σε κατάλληλο ικρίωμα, βιντεοπροβολέα, οθόνη προβολής κ.τ.λ.
- Δομημένη καλωδίωση (δικτυακή και ηλεκτρολογική εγκατάσταση)
- Λογισμικό αποθηκευμένο σε οπτικά ή μαγνητικά μέσα (CDs, DVDs, δισκέτες), συνοδευτικά εγχειρίδια λογισμικού και άδειες χρήσης λογισμικού. Ειδικότερα, το λογισμικό διακρίνεται σε:
  - ο Λογισμικό συστήματος
  - ο Οδηγοί συσκευών
  - ο Λογισμικό εφαρμογών γραφείου
  - ο Λογισμικό λήψης αντιγράφων ασφαλείας για επαναφορά συστήματος
  - ο Ειδικό Εκπαιδευτικό Λογισμικό για την εφαρμογή των Καινοτόμων Μεθόδων Διδασκαλίας
- Εγχειρίδια χρήσης του εξοπλισμού
- Εγχειρίδια χρήσης και υποστηρικτικό υλικό σε έντυπη μορφή για την εφαρμογή των Καινοτόμων Μεθόδων Διδασκαλίας (Προτεινόμενα πλάνα διδασκαλίας μαθημάτων, εργασίες - ασκήσεις)
- Αναλώσιμα υλικά για χρήση στο εργαστήριο

5. Τα ως άνω Εργαστήρια δύνανται:

- Να χρησιμοποιηθούν ως χώροι, για την επιμόρφωση των Εκπαιδευτικών του Σχολείου, εντός ή εκτός ωραρίου λειτουργίας του Σχολείου, σε Καινοτόμους Μεθόδους Διδασκαλίας, αξιοποιώντας τις Τεχνολογίες πληροφορίας και Επικοινωνιών (ΤΠΕ). (Στην περίπτωση αυτή απαιτείται η προηγούμενη έγκριση από το Δ/ντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας).
- Να προσφέρουν στην Τοπική Κοινωνία ένα σύγχρονο χώρο, για επιμορφωτικές, ή εκπαιδευτικές δραστηριότητες δημοσίων φορέων, ή συλλόγων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 34

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΕΠΑ.Σ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Α. Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες του Διευθυντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας καθορίζονται ως εξής:

1. Προΐσταται της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, συντονίζει το έργο των Υποδιευθυντών και των Προϊσταμένων τμημάτων των ειδικοτήτων, καθώς και ολοκλήρου του προσωπικού και φροντίζει γενικά για την ομαλή λειτουργία του Σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής.

Φέρει προσωπική ευθύνη για τη φύλαξη της σφραγίδας της Υπηρεσίας.

2. Είναι υπεύθυνος για την κανονική λειτουργία της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, στην οποία προΐσταται και παραμένει σ' αυτή, προσφέροντας τις υπηρεσίες του και εξαντλώντας το υποχρεωτικό ωράριό του, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

3. Αναθέτει, ελέγχει και εγκρίνει την κατανομή στο εκπαιδευτικό προσωπικό των διδασκομένων μαθημά-

των (ωρολόγιο πρόγραμμα) και τις άλλες υπηρεσιακές δραστηριότητες, ανάλογα με το πρόγραμμα και την ειδικότητα του καθενός, σε συνεργασία με τους προϊσταμένους των τμημάτων ειδικοτήτων.

Επίσης κατανέμει στο υπόλοιπο προσωπικό τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητές του, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

Εάν υπάρχει έλλειψη διοικητικού προσωπικού, κατανέμει ή αναθέτει και την γραφική εργασία (γραμματεία και διαχείριση) στο εκπαιδευτικό προσωπικό.

4. Εισηγείται στην προϊσταμένη του αρχή τις ανάγκες στελέχωσης της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας με το πάσης φύσεως προσωπικό.

5. Ρυθμίζει τη χρησιμοποίηση των χώρων, που υπάρχουν και μεριμνά για την ασφάλεια των κτιριακών και λοιπών εγκαταστάσεων της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας.

6. Είναι υπεύθυνος για την πιστή και ορθή τήρηση των προβλεπομένων βιβλίων.

7. Ανακοινώνει στο προσωπικό τις διάφορες διατάξεις (Νόμους, Διατάγματα, Αποφάσεις και Εγκυκλίους της Διοίκησης) και είναι υπεύθυνος για την πιστή εφαρμογή τους. Οι παραπάνω διατάξεις συγκεντρώνονται σε ειδικό φάκελο, ο οποίος είναι πάντα στη διάθεση του προσωπικού.

8. Κάθε εξάμηνο συγκαλεί σε συνεδρίαση το Σύλλογο Διδασκόντων τακτικά και έκτακτα, όταν προκύψει ανάγκη, προεδρεύει στη συνεδρίαση και εισηγείται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

9. Λαμβάνει γνώση της εισερχόμενης αλληλογραφίας και μεριμνά για την καλύτερη, κατά το δυνατό, διεκπεραίωσή της. Υπογράφει την εξερχόμενη αλληλογραφία, τους Τίτλους Σπουδών και απευθύνεται με έγγραφο στις προϊστάμενες αρχές και σε τρίτους, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Επίσης τηρεί το εμπιστευτικό πρωτόκολλο.

10. Παρακολουθεί και ελέγχει τους εκπαιδευτικούς για την κανονική άσκηση των καθηκόντων τους, την πιστή τήρηση ωραρίου, την εφαρμογή κατάλληλων μεθόδων διδασκαλίας, την αξιολόγηση και απόδοση των μαθητών.

11. Αναθέτει, με Απόφαση του, συμπληρωματικό διοικητικό έργο, εντασσόμενο στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας, στους εκπαιδευτικούς, που δεν έχουν, ή δεν συμπληρώνουν διδακτικό ωράριο.

12. Καλεί τους γονείς και κηδεμόνες των ανηλίκων μαθητών σε συγκεντρώσεις και τους ενημερώνει για την πρόοδο, την κανονική φοίτηση και διαγωγή των μαθητών. Η ίδια ενημέρωση γίνεται και στους ενήλικους μαθητές.

13. Υποβάλλει στην αρμόδια Υπηρεσία προτάσεις για την προμήθεια του απαραίτητου εξοπλισμού, για την κάλυψη των αναγκών της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, όπως και τον προϋπολογισμό του επόμενου σχολικού έτους.

14. Κατανέμει στα επί μέρους τμήματα της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας τα πάσης φύσεως είδη εξοπλισμού και υλικά, ανάλογα με τις ανάγκες τους, σε συνεργασία με τους προϊσταμένους αυτών.

15. Αναλαμβάνει τη λύση κάθε προβλήματος, που εμφανίζεται στην ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, στην οποία προΐσταται και προβαίνει στις ενέργειες, που ενδείκνυνται.

16. Ενημερώνει την προϊσταμένη του Υπηρεσία για κάθε θέμα με ιδιαίτερη σημασία, ζητώντας τις ανάλογες οδηγίες.

17. Μεριμνά για τη διαχείριση της εκάστοτε διατιθέμενης στην ΕΠΑ.Σ Μαθητείας παγίας προκαταβολής.

18. Μεριμνά για την προαγωγή και ανάπτυξη των δημοσίων σχέσεων της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, με σκοπό την προβολή του έργου της.

19. Μεριμνά για την εφαρμογή του προγράμματος πρακτικής άσκησης των μαθητών στους τόπους εργασίας, σε συνεργασία με τους προϊσταμένους τμημάτων και εργαστηρίων και λοιπούς εκπαιδευτικούς.

20. Είναι υπόλογος και υπεύθυνος έναντι της Διοίκησης, για τα περιουσιακά στοιχεία του Οργανισμού.

21. Το Διευθυντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, απόντα ή κωλυόμενο, αναπληρώνει ο Υποδιευθυντής.

22. Εάν υπηρετούν Υποδιευθυντές περισσότεροι του ενός, ο αναπληρωτής ορίζεται με απόφαση του Διευθυντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας.

Β. Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες του Διευθυντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, που αφορούν τη λειτουργία των Εργαστηρίων Καινοτόμων Μεθόδων Διδασκαλίας καθορίζονται ως εξής:

1. Έχει τη γενική και συνολική ευθύνη και εποπτεία της λειτουργίας του Εργαστηρίου Καινοτόμων Μεθόδων Διδασκαλίας.

2. Τηρεί τον παρόντα Κανονισμό

3. Ορίζει Υπεύθυνο Εργαστηρίου Καινοτόμων Μεθόδων Διδασκαλίας.

4. Εποπτεύει την καλή λειτουργική κατάσταση του εργαστηρίου.

5. Μεριμνά για την εφαρμογή των Καινοτόμων Μεθόδων Διδασκαλίας στην εκπαιδευτική διαδικασία.

6. Τηρεί το ωρολόγιο πρόγραμμα χρήσης του εργαστηρίου.

7. Χορηγεί άδεια χρήσης του εργαστηρίου, (σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο του Εργαστηρίου), σε εκπαιδευτικούς, που πρέπει να διεξάγουν μαθήματα με εφαρμογή των Καινοτόμων Μεθόδων Διδασκαλίας, σύμφωνα με το καθορισμένο ωρολόγιο πρόγραμμα χρήσης του εργαστηρίου.

8. Έχει την ευθύνη της εποπτείας, για την προληπτική συντήρηση του εξοπλισμού του εργαστηρίου.

9. Έχει την ευθύνη της εποπτείας, για την αντιμετώπιση και επισκευή τυχόν βλαβών ή δυσλειτουργιών, που παρουσιάζονται στον εργαστηριακό εξοπλισμό.

10.Έχει την ευθύνη της εποπτείας, για τη χρήση της εκπαιδευτικής πλατφόρμας ηλεκτρονικής μάθησης eLearn και παρακολούθηση των πιθανών εισηγήσεων των εκπαιδευτικών, για βελτίωση, ή και προσθήκη στο εκπαιδευτικό υλικό.

11.Έχει την ευθύνη της εποπτείας, για την τήρηση των σχετικών υπηρεσιακών βιβλίων και εντύπων (αρχείο εξοπλισμού και βιβλίο συμβάντων).

Άρθρο 35

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΕΠΑ.Σ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Αναπληρώνει το Διευθυντή του Σχολείου, όταν δεν υπάρχει, απουσιάζει ή κωλύεται.

Επικουρεί το Διευθυντή στην άσκηση των καθηκόντων του.

Ειδικότερα τα καθήκοντα του Υποδιευθυντή είναι :

1. Κατανέμει - μετά από συνεργασία με τον Διευθυντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας και τους προϊσταμένους τμημάτων ειδικοτήτων - στο εκπαιδευτικό προσωπικό

τα διδασκόμενα μαθήματα (ωρολόγιο πρόγραμμα) και τις άλλες υπηρεσιακές δραστηριότητες (εφημερίες κτλ.), ανάλογα με το πρόγραμμα και την ειδικότητα καθενός, επίσης κατανέμει - σε συνεργασία με τον Διευθυντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας - καθήκοντα και αρμοδιότητες, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, στο πάσης φύσεως προσωπικό, που ανήκει στην ΕΠΑ.Σ Μαθητείας.

2. Ελέγχει την πιστή και ορθή τήρηση των βιβλίων Γραμματείας – Διαχείρισης, που προβλέπονται στην ΕΠΑ.Σ Μαθητείας και γενικά μεριμνά για την ομαλή διεξαγωγή του διοικητικού έργου του Σχολείου.

3. Εισηγείται στο Διευθυντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας τη σύγκληση του Συλλόγου των Καθηγητών που διδάσκουν στην ΕΠΑ.Σ, τακτικά κάθε εξάμηνο και έκτακτα, όταν προκύψει ανάγκη, προεδρεύει δε της συνεδρίασης και εισηγείται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, αν στη συνεδρίαση δεν παρευρίσκεται ο Διευθυντής της ΕΠΑ.Σ.

4. Λαμβάνει γνώση των εισερχομένων εγγράφων, που αφορούν στην εκπαίδευση και μεριμνά για την ταχεία διεκπεραίωση αυτών.

5. Παρακολουθεί και ελέγχει τους εκπαιδευτικούς για την κανονική άσκηση των καθηκόντων τους, την εφαρμογή κατάλληλων μεθόδων διδασκαλίας και την αξιολόγηση και απόδοση των μαθητών.

6. Καλεί, σε συνεννόηση με το Διευθυντή, τους γονείς και κηδεμόνες των ανηλίκων μαθητών σε συγκεντρώσεις και τους ενημερώνει, σε συνεργασία με τους προϊσταμένους των τμημάτων ειδικοτήτων και τους εκπαιδευτικούς, για την πρόοδο, την κανονική φοίτηση και διαγωγή. Η ίδια ενημέρωση γίνεται και στους ενήλικους μαθητές.

7. Μεριμνά για την εφαρμογή του προγράμματος πρακτικής άσκησης στους τόπους εργασίας των μαθητών, σε συνεργασία με τους προϊσταμένους τμημάτων και εργαστηρίων και τους λοιπούς εκπαιδευτικούς.

8. Ενημερώνει το Διευθυντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας για κάθε θέμα με ιδιαίτερη σημασία, ζητώντας τις ανάλογες οδηγίες.

9. Ρυθμίζει τη χρησιμοποίηση των υπαρχόντων χώρων, της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, σε συνεργασία με το Διευθυντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, και μεριμνά για την ασφάλεια αυτών και των εγκαταστάσεων. Στην περίπτωση, που οι χώροι και οι εργαστηριακές εγκαταστάσεις χρησιμοποιούνται και για άλλη εργαστηριακή δραστηριότητα της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, η συνεργασία γίνεται με τον αντίστοιχο υπεύθυνο.

10. Ανακοινώνει στο πάσης φύσεως προσωπικό της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας τις διάφορες εγκυκλίους ή αποφάσεις της Διοίκησης και είναι υπεύθυνος για την πιστή εφαρμογή τους.

11. Υπογράφει τις απλές βεβαιώσεις των μαθητών, για ορισμένη χρήση (εργοδότες).

12. Έχει την ευθύνη της τήρησης του βιβλίου των Απουσιών των μαθητών, στο οποίο μεταφέρονται οι απουσίες των ημερήσιων Δελτίων (απουσιολογίων).

Άρθρο 36

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ ΕΠΑ.Σ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

1. Είναι υπεύθυνοι έναντι του Διευθυντή και του Υποδιευθυντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας για την άρτια οργάνωση και εύρυθμη λειτουργία των τμημάτων, στα οποία προΐστανται και για την πιστή και ορθή τήρηση όλων των υπηρεσιακών βιβλίων της αρμοδιότητας τους.

2. Συνεργάζονται με το Διευθυντή ή με τον Υποδιευθυντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, για την κατανομή των διδασκομένων μαθημάτων στο Εκπαιδευτικό προσωπικό του τμήματος.

3. Μεριμνούν για την αναπλήρωση εκπαιδευτικού, που τυχόν απουσιάζει, παρακολουθούν το έργο των εφημερευόντων καθηγητών και ελέγχουν την έγκαιρη είσοδο των διδασκόντων και των μαθητών στις αίθουσες διδασκαλίας.

4. Μεριμνούν για την οργάνωση και διεξαγωγή όλων των εξετάσεων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

5. Ελέγχουν την καταγραφή των απουσιών στα ημερήσια δελτία και τις καταχωρούν στα ανάλογα βιβλία, σε συνεργασία με τους υπόλοιπους εκπαιδευτικούς του τμήματος.

6. Ενημερώνουν (σε συνεννόηση με το Διευθυντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας) τους μαθητές, ή τους γονείς και κηδεμόνες των ανηλίκων μαθητών για την επίδοσή τους στα μαθήματα, την διαγωγή τους και την τακτική, ή μη φοίτησή τους.

7. Εισηγούνται την ετήσια προμήθεια των αναγκαίων διδακτικών βιβλίων και βοηθημάτων και του απαιτούμενου εξοπλισμού για τις αίθουσες διδασκαλίας, καθώς επίσης και του εργαστηριακού εξοπλισμού (συνεργασία με τον υπεύθυνο εργαστηρίων).

8. Είναι υπεύθυνοι για τη φύλαξη του εξοπλισμού των αιθουσών διδασκαλίας και των οπτικοακουστικών μέσων διδασκαλίας του τμήματος τους και τη διατήρηση αυτών σε καλή κατάσταση.

9. Υποβάλλουν στο Διευθυντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας ή στον Υποδιευθυντή στο τέλος κάθε διδακτικού εξαμήνου (για το Β΄ εξάμηνο το αργότερο μέχρι 15 Ιουνίου), έκθεση πεπραγμένων, στην οποία μεταξύ των άλλων αναφέρονται και τα εξής:

α) Οι ενέργειες του Προϊσταμένου του τμήματος και γενικότερα η δραστηριότητά του, για την βελτίωση των συνθηκών λειτουργίας του τμήματος .

β) Οι υπάρχουσες ανάγκες, όπως επίσης και συγκεκριμένες προτάσεις, για τη λήψη των απαραίτητων μέτρων, για την εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία του τμήματος.

10. Μεριμνούν, σε συνεργασία με τον Διευθυντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας, ή τον Υποδιευθυντή και τους Προϊσταμένους των άλλων τμημάτων ειδικοτήτων, για την τοποθέτηση των μαθητών σε τόπους εργασίας για την πρακτική τους άσκηση για την παρακολούθηση της εφαρμογής του προγράμματος Μαθητείας.

11. Ενημερώνουν αμέσως το Διευθυντή, ή τον Υποδιευθυντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας για κάθε ζήτημα ιδιαίτερης σημασίας.

12. Συντάσσουν απλές βεβαιώσεις για τους μαθητές.

13. Συνεργάζονται με την διαχείριση, για τη σωστή προμήθεια διαφόρων υλικών εκπαίδευσης και συντήρησης χώρων.

Άρθρο 37

ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ ΕΠΑ.Σ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Α. Τα καθήκοντα των Υπευθύνων Εργαστηρίων ΕΠΑ.Σ Μαθητείας καθορίζονται ως εξής:

1. Παραλαμβάνουν τον εξοπλισμό των εργαστηρίων,

στα οποία με απόφαση του Διευθυντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας ορίζονται υπεύθυνοι, υπογράφοντας και το σχετικό πρωτόκολλο και παραλαβής.

2. Χρεώνονται τον εργαστηριακό εξοπλισμό και έχουν την ευθύνη της φύλαξής του, της συντήρησής του και γενικά της διατήρησής του σε καλή κατάσταση.

3. Οργανώνουν το εργαστήριο και φροντίζουν για την εύρυθμη λειτουργία του, λαμβάνουν τα ενδεδειγμένα μέτρα, για την αποφυγή ατυχημάτων στο εργαστήριο.

4. Προγραμματίζουν και υποβάλλουν προτάσεις, για την προμήθεια του απαιτούμενου εξοπλισμού, για την εκπαίδευση μαθητών.

5. Πραγματοποιούν τη λεπτομερή απογραφή όλου του εξοπλισμού υλικών πρακτικής εκπαίδευσης του εργαστηρίου στο τέλος κάθε διδακτικού έτους και υποβάλλουν το αποτέλεσμα της απογραφής στο Διευθυντή της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας.

6. Φροντίζουν, εφ' όσον είναι εργαστηριακοί καθηγητές:

Α. Για την προετοιμασία των εργαστηριακών ασκήσεων, δίνοντας στους μαθητές όλα τα απαιτούμενα τεχνικά μέσα διδασκαλίας, προκειμένου να πραγματοποιούνται οι εργαστηριακές ασκήσεις με τον αρτιότερο τρόπο.

Β. Για την υποβολή στον προϊστάμενο τμήματος ειδικότητας στο τέλος κάθε διδακτικού έτους έκθεσης πεπραγμένων, στην οποία συμπεριλαμβάνονται:

(I) Οι ενέργειες και οι δραστηριότητές τους, για τη βελτίωση του εργαστηρίου, που είναι υπεύθυνοι και την εργαστηριακή εκπαίδευση των μαθητών.

(II) Η απόδοση του προσωπικού, που απασχολείται στο εργαστήριο.

(III) Οι ανάγκες, που υπάρχουν και τα μέτρα, που προτείνονται για τη βελτίωση των συνθηκών λειτουργίας του εργαστηρίου.

Β. Τα καθήκοντα των Υπευθύνων Εργαστηρίων Καινοτόμων Μεθόδων Διδασκαλίας καθορίζονται ως εξής:

1. Έχουν την ευθύνη της φύλαξης, της συντήρησης, της διαχείρισης και της εξασφάλισης της καλής λειτουργικής κατάστασης του εργαστηρίου.

2. Τηρούν Αρχείο Εξοπλισμού και Βιβλίο Συμβάντων, (το οποίο θα έχει τουλάχιστον 100 φύλλα και με ελάχιστες διαστάσεις Α4, θα φυλλομετρηθεί και θα θεωρηθεί από το Δ/ντή του σχολείου, σύμφωνα με υπόδειγμα, το οποίο έχει καθορισθεί προς τούτο από τη Διοίκηση του Οργανισμού).

Συγκεκριμένα:

α)Στο Εργαστήριο τηρείται το Αρχείο Εξοπλισμού, το οποίο πρέπει να ενημερώνεται με οποιαδήποτε μεταβολή πραγματοποιηθεί στον εξοπλισμό του εργαστηρίου.

Στο ως άνω Αρχείο πρέπει επίσης να καταγράφεται το σύνολο του λογισμικού, που υπάρχει στο εργαστήριο (λογισμικό συστήματος, λογισμικό εφαρμογών γραφείου, εκπαιδευτικό λογισμικό).

Όταν υπάρχει λογισμικό που διαθέτει άδεια χρήσης, τότε θα καταγράφονται και τα στοιχεία της άδειας χρήσης.

β) Το επίσης τηρούμενο Βιβλίο Συμβάντων συμπληρώνεται κάθε φορά που χρησιμοποιείται το Εργαστήριο Καινοτόμων Μεθόδων Διδασκαλίας, είτε συμβεί περιστατικό, είτε όχι.

Εάν δεν παρατηρηθεί κάποιο περιστατικό κατά τη χρήση του εργαστηρίου, τότε στο βιβλίο συμβάντων γράφεται η λέξη «Ουδέν».

Στο ως άνω βιβλίο επίσης καταγράφεται οποιαδήποτε βλάβη, δυσλειτουργία, απώλεια εξοπλισμού, εκτέλεση εργασιών προληπτικής συντήρησης και γενικά έκτακτες ενέργειες, με σκοπό την αντιμετώπιση προβλημάτων.

3. Έχουν την ευθύνη της φύλαξης των κωδικών πρόσβασης του λογαριασμού διαχειριστή του εξυπηρετητή (server), του λογαριασμού διαχειριστή σε κάθε σταθμό εργασίας (workstation) και των λογαριασμών χρηστών στους σταθμούς εργασίας.

4. Έχουν την ευθύνη της φύλαξης σε ασφαλή χώρο των ευπαθών συσκευών του εργαστηρίου, των μέσων αποθήκευσης των λογισμικών (CDs, DVDs, δισκέτες), των συνοδευτικών εγχειριδίων εξοπλισμού και λογισμικού, των αδειών χρήσης λογισμικού, των εγχειριδίων χρήσης και του υποστηρικτικού υλικού, για την εφαρμογή των Καινοτόμων Μεθόδων Διδασκαλίας.

5. Ενημερώνουν τους εκπαιδευτικούς, που θα κάνουν χρήση του εργαστηρίου, για τη διεξαγωγή των μαθημάτων τους με εφαρμογή Καινοτόμων Μεθόδων Διδασκαλίας, για τον τρόπο χρήσης του εξοπλισμού, για τον τρόπο εισαγωγής στους σταθμούς εργασίας κτλ.

6. Έχουν την ευθύνη της εγκατάστασης και παραμετροποίησης λογισμικού συστήματος, λογισμικού εφαρμογών και εκπαιδευτικού λογισμικού.

7. Προβαίνουν σε εργασίες διαχείρισης του τοπικού δικτύου, ώστε να παρέχονται οι υπηρεσίες πρόσβασης στο διαδίκτυο, εκτύπωσης και ηλεκτρονικής αλληλογραφίας σε όλους τους σταθμούς εργασίας.

8. Τηρούν επικαιροποιημένα αντίγραφα ασφαλείας, για επαναφορά συστήματος του εξυπηρετητή και των σταθμών εργασίας.

9. Ενημερώνουν το λογισμικό προστασίας από άλλες μορφές επιβλαβούς λογισμικού.

10. Ελέγχουν για άλλες μορφές επιβλαβούς λογισμικού.

11. Ενημερώνουν το λογισμικό σύστημα (Windows Update).

12. Ενημερώνουν το λογισμικό πρόσβασης στο διαδίκτυο.

13. Αποκαθιστούν δυσλειτουργίες και προβλήματα. Όταν ο υπεύθυνος εργαστηρίου διαπιστώσει μία δυσλειτουργία, ή πρόβλημα, θα πρέπει να το αντιμετωπίσει άμεσα. Όταν η αντιμετώπιση της δυσλειτουργίας, ή προβλήματος, απαιτεί χρόνο και παρεμποδίζεται η εκπαιδευτική διαδικασία, θα πρέπει να επινοήσει τρόπους παράκαμψης αυτού, ώστε να διασφαλιστεί, με τον καλύτερο δυνατό τρόπο, η ομαλή διενέργεια του μαθήματος. Τέλος, οφείλει να αντιμετωπίσει το πρόβλημα σε δεύτερο χρόνο.

14. Προωθούν βλάβες στον εξοπλισμό του εργαστηρίου και δυσλειτουργίες, ή προβλήματα, που δεν ήταν δυνατή η αποκατάστασή τους, σε αρμόδιο υπάλληλο της Διοίκησης του ΟΑΕΔ, που έχει την ευθύνη παρακολούθησης της καλής τήρησης των συμβατικών υποχρεώσεων της αναδόχου εταιρείας. Στις περιπτώσεις αυτές θα ενημερώνεται ο Διευθυντής του σχολείου.

15. Προωθούν δυσλειτουργίες, που τυχόν εμφανίζονται στην εκπαιδευτική πλατφόρμα ηλεκτρονικής μάθησης eLearn και προτάσεων των εκπαιδευτικών για τη βελτίωση, ή την προσθήκη νέου εκπαιδευτικού υλικού, σε αρμό-

δια ομάδα υπαλλήλων του ΟΑΕΔ, που έχουν την ευθύνη διαχείρισης της πλατφόρμας eLearn. Στις περιπτώσεις αυτές θα ενημερώνεται ο Διευθυντής του σχολείου.

16. Μεριμνούν για την προμήθεια αναλωσίμων, για τις ανάγκες του εργαστηρίου.

17. Εξετάζουν μακροσκοπικά την ηλεκτρολογική εγκατάσταση και ελέγχουν την παροχή ρεύματος ικριώματος.

18. Ελέγχουν την ασφάλιση ικριώματος, που είναι εγκατεστημένος ο δικτυακός εξοπλισμός.

19. Ελέγχουν την τάξη καλωδίων και εξοπλισμού.

20. Ελέγχουν την σήμανση πριζών - κατανεμητή.

21. Ελέγχουν μακροσκοπικά τη δομημένη καλωδίωση.

22. Εγκαθιστούν νέους οδηγούς συσκευών.

23. Εγκαθιστούν βιβλιοθήκες συστήματος.

24. Ελέγχουν διαμοιραζόμενους φακέλους (shared folders)

25. Ελέγχουν τοπικούς χρήστες (local users and groups)

26. Προβαίνουν σε καθαρισμό του δίσκου (disk cleanup)

27. Ελέγχουν το διαθέσιμο χώρο του σκληρού δίσκου

28. Ρυθμίζουν τα χαρακτηριστικά λειτουργίας της οθόνης

29. Ελέγχουν τη συμβατότητα του λογισμικού

30. Προβαίνουν σε καθαρισμό του εκτυπωτή και αντικατάσταση μελανιών και toner.

31. Ελέγχουν τις κεφαλές του εκτυπωτή (εκτυπωτές ψεκασμού)

32. Προβαίνουν σε ευθυγράμμιση των κεφαλών του εκτυπωτή (εκτυπωτές ψεκασμού)

33. Προβαίνουν σε καθορισμό της διαδρομής του χαρτιού εκτυπωτή (εκτυπωτές σελίδας)

34. Συντηρούν το μηχανισμό προώθησης χαρτιού εκτυπωτή

35. Προβαίνουν σε δοκιμαστική εκτύπωση (έλεγχος επικοινωνίας)

36. Ελέγχουν το υποστηριζόμενο φορτίο UPS

37. Ελέγχουν ενδεικτικές λυχνίες UPS

38. Προβαίνουν σε διαγνωστικό έλεγχο UPS

39. Προβαίνουν σε δοκιμαστική χρήση UPS

40. Ελέγχουν αρχεία καταγραφής UPS (log files)

41. Αντικαθιστούν μπαταρίες UPS

42. Προβαίνουν σε ενέργειες που αποσκοπούν σε καιρικές - κλιματολογικές συνθήκες

43. Καθαρίζουν το ποντίκι

44. Ελέγχουν την καταλληλότητα επιφανειών κύλισης ποντικιών (mousepads)

45. Προβαίνουν σε καθαρισμό του σαρωτή

46. Προβαίνουν σε δοκιμαστική σάρωση (έλεγχος καλής λειτουργίας)

47. Ελέγχουν την τοποθέτηση κάμερας

48. Προβαίνουν σε καθαρισμό της κάμερας

49. Προβαίνουν σε καθαρισμό του βιντεοπροβολέα

50. Προβαίνουν σε καθαρισμό του φίλτρου αέρα του βιντεοπροβολέα

51. Προβαίνουν σε καθαρισμό του φακού του βιντεοπροβολέα

52. Ελέγχουν τη διάρκεια ζωής της λάμπας του βιντεοπροβολέα

53. Ελέγχουν την ύπαρξη συστημάτων πυρόσβεσης και συναγερμού

54. Εξετάζουν τη φυσική ασφάλεια του χώρου

55.Εξετάζουν την καθαριότητα του χώρου και την καταλληλότητα της επίπλωσης του χώρου

Άρθρο 38

ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΠΑ.Σ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Α. Τα Γενικά Καθήκοντα του Εκπ/κού Πρ/κού των ΕΠΑ. Σ Μαθητείας καθορίζονται ως εξής:

1. Διδάσκουν μαθήματα της ειδικότητας τους, όπως ορίζεται από το ωρολόγιο πρόγραμμα, ακολουθώντας σύγχρονες μεθόδους διδασκαλίας και χρησιμοποιώντας τα υπάρχοντα εποπτικά μέσα διδασκαλίας.

2. Εκτελούν τις ανατιθέμενες από τους προϊσταμένους τους εργασίας και γενικά υποβοηθούν αυτούς στο έργο τους, για την εύρυθμη λειτουργία της Εκπαιδευτικής Μονάδας.

3. Τηρούν το εκάστοτε καταρτιζόμενο πρόγραμμα εφημερίας του Σχολείου κατά τις ώρες των διαλειμμάτων, με σκοπό το συντονισμό της σχολικής ζωής.

4. Συμμετέχουν στις εκδηλώσεις της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας και συντελούν στην επιτυχία τους.

5. Συμμετέχουν στις συνεδριάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων και εκφέρουν τη γνώμη τους στα θέματα, για τα οποία συγκαλείται ο Σύλλογος, με γνώμονα πάντοτε την ορθή διαπαιδαγώγηση και εκπαίδευση των μαθητών και την αποδοτική λειτουργία της ΕΠΑ. Σ Μαθητείας.

6. Επιμελούνται της τοποθέτησης των μαθητών σε θέσεις πρακτικής άσκησης και προσφέρουν τις υπηρεσίες τους καθημερινά σε συνεχές πρωινό, ή απογευματινό ωράριο, ανάλογα με τις ανάγκες της ΕΠΑ.Σ Μαθητείας και πάντοτε μέσα στο υποχρεωτικό ωράριο εργασίας τους.

7. Υποχρεώνονται να τηρούν τα ωράρια απασχόλησης.

8. Επισκέπτονται τις επιχειρήσεις και ελέγχουν τους όρους απασχόλησης και πρακτικής άσκησης των μαθητών στους τόπους εργασίας.

9. Οφείλουν να σέβονται και να τιμούν την ιδιότητά τους, στο πλαίσιο της αντίληψης, ότι ο εκπαιδευτικός είναι λειτουργός.

Β. Τα Καθήκοντα των Εκπαιδευτικών, που διεξάγουν τα μαθήματά τους με την εφαρμογή Καινοτόμων Μεθόδων Διδασκαλίας, καθορίζονται ως εξής:

1. Εποπτεύουν και μεριμνούν για την αποφυγή βλαβών στον εξοπλισμό, ή τυχόν απωλειών .

2. Μεριμνούν για φύλαξη σε ασφαλή χώρο των ευπαθών συσκευών του εργαστηρίου, των μέσων αποθήκευσης των λογισμικών (CDs, DVDs, δισκέτες), των συνοδευτικών εγχειριδίων εξοπλισμού και λογισμικού, των αδειών χρήσης λογισμικού, των εγχειριδίων χρήσης και του υποστηρικτικού υλικού, για την εφαρμογή των Καινοτόμων Μεθόδων Διδασκαλίας.

3. Τηρούν το Βιβλίο Συμβάντων, κατά τον τρόπο, που αναφέρεται στο άρθρο 37 του παρόντος Κανονισμού.

4. Τηρούν τη φυσική ασφάλεια του χώρου.

Γ. Όσοι εκπαιδευτικοί δεν έχουν, ή δεν συμπληρώνουν διδακτικό ωράριο, αποδέχονται, μετά από Απόφαση του Δ/ντή της ΕΠΑ.Σ, ανάθεση συμπληρωματικού έργου, εντασσόμενου στο πλαίσιο της Εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Άρθρο 39

ΕΙΔΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ

1. Στις ΕΠΑ.Σ Μαθητείας δύνανται να υλοποιούνται, καθώς και να εντάσσονται στην εκπαιδευτική διαδικασία, Προγράμματα Συμβουλευτικής, Σχολικού και Ενεργού ΕπαγγελματικούΠροσανατολισμού, προετοιμασίας των μαθητών, για αποτελεσματικότερη ένταξή τους στην Αγορά Εργασίας, καθώς και άλλα προγράμματα δια Βίου Εκπαίδευσης - Μάθησης.

2. Στις ΕΠΑ.Σ Μαθητείας δύνανται επίσης να υλοποιούνται, καθώς και να εντάσσονται στην εκπαιδευτική διαδικασία, διάφορα Ευρωπαϊκά Προγράμματα π.χ Κινητικότητας μαθητών, ανταλλαγής περιόδων μάθησης κ.τ.λ.

Άρθρο 40

ΤΕΛΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ

Η διευθέτηση κάθε προβλήματος, που δεν αναφέρεται στον παρόντα Κανονισμό, επαφίεται στη διακριτική ευχέρεια του Διοικητή του Οργανισμού.

Άρθρο 41

1. Η κοινή υπουργική απόφαση Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, και Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας, που αφορά τον παρόντα Κανονισμό, θα ισχύσει παράλληλα με την υπ'αριθμ. 40109/3.9.2003 κοινή υπουργική απόφαση, μόνο κατά το σχολικό έτος 2007-2008.

2. Από το σχολικό έτος 2008-2009 και εντεύθεν θα βρίσκεται σε ισχύ, μέχρι της πιθανής τροποποίησης ή της κατάργησής του, μόνον ο παρών Κανονισμός.

Από την παραπάνω απόφαση ουδεμία δαπάνη προκαλείται εις βάρος του προϋπολογισμού του ΟΑΕΔ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 6 Δεκεμβρίου 2007

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ	ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
ΕΥΡΙΠΙΔΗΣ ΣΤΥΛΙΑΝΙΔΗΣ	**ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ Ν. ΜΑΓΓΙΝΑΣ**

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 **23104 23956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63 **210 4135228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 **2610 638109**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο **26510 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 **25310 22858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο **2410 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 **26610 89122**
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πεδιάδος 2 **2810 300781**
ΜΥΤΙΛΗΝΗ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως 1 **22510 46654**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 €, προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και **Γ.Ε.ΜΗ.**	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom/dvd, δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.ΜΗ. σε 5 € ανά έτος.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ.: Τηλεφωνικά: 210 4071010 - fax: 210 4071010 - internet: http://www.et.gr

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή	Ψηφιακή Μορφή
Α΄	225 €	190 €
Β΄	320 €	225 €
Γ΄	65 €	Δωρεάν
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €	Δωρεάν
Δ΄	160 €	80 €
Α.Α.Π.	160 €	80 €
Ε.Β.Ι.	65 €	33 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή	Ψηφιακή Μορφή
Α.Ε.Δ.	10 €	Δωρεάν
Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και **Γ.Ε.ΜΗ.**	2.250 €	645 €
Δ.Δ.Σ.	225 €	95 €
Α.Σ.Ε.Π.	70€	Δωρεάν
Ο.Π.Κ.	-	Δωρεάν
Α΄+ Β΄+ Δ΄ + Α.Α.Π.	-	450 €

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή πρόσβασης μέσω διαδικτύου σε Φ.Ε.Κ. προηγουμένων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη: **α)** Α, Β, Δ, Α.Α.Π., Ε.Β.Ι. και Δ.Δ.Σ., η τιμή προσαυξάνεται, πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του 2007, κατά 40 € ανά έτος και ανά τεύχος και **β)** για το τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. & Γ.Ε.ΜΗ., κατά 60 € ανά έτος παλαιότητας.

* Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).

* Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.

* Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α., τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά Όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής (τρέχον έτος + παλαιότητα).

* Το ποσό υπέρ Τ.Α.Π.Ε.Τ. [5% επί του ποσού συνδρομής (τρέχον έτος + παλαιότητα)], καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.

* Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρούνται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: Μάρνη 8 τηλ.: 210 8220885, 210 8222924, 210 5279050.
Οι πολίτες έχουν τη δυνατότητα ελεύθερης ανάγνωσης των δημοσιευμάτων που καταχωρούνται σε όλα τα τεύχη της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως πλην εκείνων που καταχωρούνται στο τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε και Γ.Ε.ΜΗ., από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr).

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08:00 μέχρι 13:00



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster.et@et.gr